Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 8470049
Centre d'intérêt: 875

Tremblay, Roger.

Etude de pertinence, services à la production agricole / réalisation, recherche et rapport préliminaire Roger Tremblay, rapport final Gilles Montcalm. -- Alma : Collège d'Alma, 1982.
v, 113 f. : 4 graph. ; 28 cm.

"Cette recherche a été réalisée dans le cadre d'une subvention accordée au Cégep d'Alma par le Service de la recherche et du développement de la Direction générale de l'enseignement collégial".
Notes (part. bibliogr.) au bas des f.

Descripteur(s): *Techniques biologiques *Agriculture *Formation professionnelle *Main-d'oeuvre *Marché du travail *Collégial (Niveau)

Identificateur(s) de sujet: *Formation agricole *Services agricoles *Institut de technologie agricole *Industrie agro-alimentaire

---

Le marché du travail dans le domaine agro-alimentaire fait l'objet de la présente étude, qui porte plus particulièrement sur les besoins en main-d'oeuvre qualifiée dans le secteur des services agricoles. Une analyse qualitative tente de répertorier les fonctions de travail susceptibles d'être remplies par des techniciens formés au niveau collégial et de procéder à la description et à l'analyse des tâches et opérations de ces fonctions de travail. Par ailleurs, une analyse quantitative vise à établir un ordre de grandeur des besoins dans les profils étudiés et, surtout, à identifier les facteurs susceptibles de contribuer à modifier la nature de ces besoins.

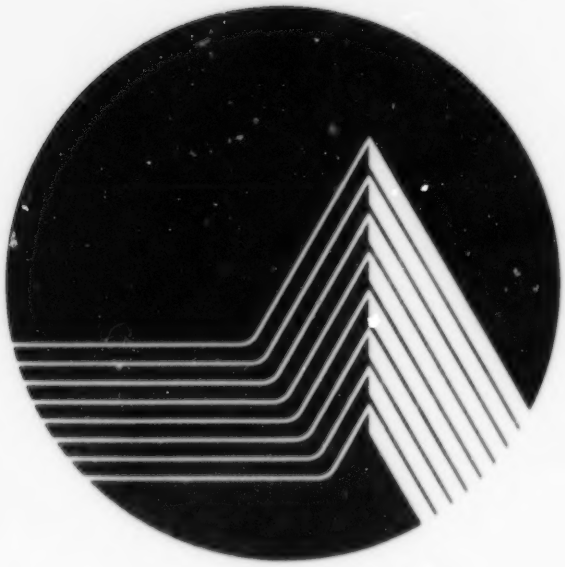
Pour valider l'approche globale du domaine agro-alimentaire, on a utilisé la méthode d'entrevue globale (brainstorming) auprès d'individus réputés pour leur vision de ce domaine. Pour analyser les besoins qualitatifs du marché du travail dans les services à la production, les auteurs ont d'abord réuni trois tables de consultation qui ont permis d'identifier les activités du secteur. Le travail a été complété à l'aide d'entrevues spécialisées auprès d'employeurs. Enfin, une dernière table de consultation dite "de validation" a révisé l'énoncé des tâches et mis au point un instrument de mesure des besoins qualitatifs.

Cette étude fait ressortir la nature polyvalente des services requis par le marché du travail tant au niveau des services que de la production. Chez les personnes formées au niveau collégial, les employeurs cherchent moins des spécialistes que des généralistes qui auraient des notions leur permettant d'exercer leurs fonctions à n'importe quel niveau de la production. En somme, cette étude confirme le caractère général à donner à la formation au niveau des services. Pour répondre aux besoins, les auteurs suggèrent de réorienter dans un sens plus général les programmes dispensés par les Instituts de technologie agricole et de concevoir un nouveau programme basé sur le programme de "Gestion d'entreprises agricoles".

Type de document: r
Financement: Bénéficiaire - Collège d'Alma
Organisme(s) source(s) - MEQ-DGEC
Programme(s) de subvention - DRD

FIN

EDUQ 8470049



cegep d'alma

Etude de pertinence

Services à la production agricole

EDUQ 8470049

Etude de pertinence

Services à la production agricole

Cette recherche a été réalisée dans le cadre d'une subvention accordée au Cégep d'Alma par le Service de la Recherche et du Développement de la Direction Générale de l'Enseignement Collégial.

Réalisation:

Recherche et rapport préliminaire
Roger Tremblay

Rapport final
Gilles Montcalm

Alma, mars 1982

TABLE DES MATIERES

page

Liste des tableaux..... iv

Liste des figures..... v

Introduction..... 0

I. NOTRE PROJET DE RECHERCHE..... 3

1.1 Des études préalables..... 4

1.1.1 Recherche pour fin d'évaluation de notre programme en "Technologie agricole (Gestion d'entreprises)".. 5

1.1.2 Travaux du comité consultatif industriel de la D.G.E.C. en agriculture..... 7

1.2 Perception de besoins..... 10

1.2.1 La situation d'emploi de nos finissants du programme 152.01..... 10

1.2.2 Quelques réalités du marché du travail..... 12

1.2.3 Nécessité de recourir à une étude du marché du travail..... 13

1.2.4 Besoin de vérification de notre conception du domaine agro-alimentaire..... 13

1.3 Notre mandat..... 14

1.4 Méthodologie de recherche..... 15

II. VALIDATION D'APPROCHE, DOMAINE AGRO-ALIMENTAIRE..... 18

2.1 Le domaine agro-alimentaire et ses secteurs d'activités... 19

2.1.1 La production et les services à la production..... 19

page

2.1.2 La transformation et la mise en marché..... 20

2.2 Les services à la production, une composante de la production..... 21

2.2.1 Le système production agricole et ses composantes.. 23

2.2.2 Où se situent les services à la production..... 27

2.2.3 Cinq catégories de services à la production..... 30

2.3 Identification des fonctions de travail..... 31

2.3.1 Choix d'un mode d'identification..... 31

2.3.2 Enoncé des activités et des objets de travail..... 33

2.4 Une approche révisée du domaine agro-alimentaire..... 38

2.4.1 Un nouveau schéma général du domaine agro-alimentaire..... 38

2.4.2 Les avantages d'une telle réorientation..... 39

III. LES BESOINS QUALITATIFS EN SERVICES A LA PRODUCTION..... 43

3.1 Les tâches..... 44

3.1.1 Enoncé des tâches..... 44

3.1.2 Validation de la liste de tâches..... 49

3.2 Analyse des besoins qualitatifs..... 58

3.2.1 Une enquête-questionnaire..... 58

3.2.2 Résultats d'enquête..... 62

3.2.3 Description de la situation désirée..... 69

3.2.4 Spécificité des tâches..... 83

3.2.5 Les besoins à combler..... 85

page

3.3 Quelques critiques sur la qualité de nos résultats d'analyse..... 99

3.3.1 Sur l'énoncé des tâches..... 99

3.3.2 Sur l'enquête-questionnaire..... 99

3.3.3 Sur la fiabilité des résultats..... 100

Conclusion..... 102

Annexe I..... 108

LISTE DES TABLEAUX

page

1 - LE DOMAINE AGRICULTURE
(d'après un comité consultatif réuni par le Collège d'Alma, 1976)..... 6

2 - LE DOMAINE AGRO-ALIMENTAIRE ET SES SUBDIVISIONS
(d'après les travaux du comité consultatif industriel en agriculture, DGEC 1979)..... 9

3 - SITUATION DE L'EMPLOI DES FINISSANTS DU PROGRAMME 152.01 DES COLLEGES D'ALMA ET DE VICTORIAVILLE
(d'après les résultats d'une relance téléphonique, 1979)..... 11

4 - LISTE D'ACTIVITES RETENUES DE FACON PRELIMINAIRE,
(1ère table de consultation)..... 34

5 - OBJETS DE TRAVAIL RETENUS
2ième table de consultation..... 36

6 - LE DOMAINE AGRO-ALIMENTAIRE ET SES SUBDIVISIONS
(résultats de la présente étude)..... 40

7 - LISTE PRELIMINAIRE DE TACHES, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 45

8 - LISTE DES TACHES RETENUES POUR FIN D'ANALYSE, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 50

9 - LISTE D'ACTIVITES NUMEROTEES, ANALYSE DE BESOINS, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 59

10 - QUESTIONNAIRE, ANALYSE DE BESOINS, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 60

11 - FEUILLES REPONSES, ANALYSE DE BESOINS, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 61

page

12 - RESULTATS D'ENQUETE PAR ACTIVITE, ANALYSE DE BESOINS, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 63

13 A-RELATION TACHE-ACTIVITE: 2.00 à 4.00, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 70

13 B-RELATION TACHE-ACTIVITE: 1.50 à 2.00, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 80

14 - NIVEAU DE SPECIFICITE DES TACHES, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 83

15 - LES BESOINS A COMBLER, FORMATION DES AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE..... 86

LISTE DES FIGURES

1 - REPRESENTATION SYSTEMIQUE DE LA PRODUCTION AGRICOLE..... 24

2 - FONCTIONS DE TRAVAIL EN PRODUCTION AGRICOLE (ET PECHE)..... 37

3 - ETAPES DU PROCESSUS DE L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE (selon la 3ième table de consultation)..... 38

4 - LE MARCHE DU TRAVAIL DANS LES SERVICES A LA PRODUCTION, UNE REPRESENTATION GLOBALE..... 42

INTRODUCTION

Dans son souci d'apporter réponse la plus adéquate possible aux besoins du marché du travail dans le domaine agro-alimentaire, la Direction Générale de l'Enseignement Collégial (DGEC) du Ministère de l'Education a confié à son service de la recherche et du développement le soin d'élaborer un plan général de développement des enseignements agricoles dans le réseau collégial public.

Dans un premier temps, pour répondre aux besoins exprimés par les producteurs et leurs représentants à l'Union des Producteurs Agricoles (U.P.A.) et devant l'urgence dont il était fait état dans les travaux du comité conjoint des ministères de l'éducation et de l'agriculture (MEQ - MAQ) concernant l'importance d'une meilleure formation en gestion pour l'exploitant agricole et la nécessité de faire assumer celle-ci par le niveau collégial, le service s'est d'abord préoccupé d'élaborer et proposer l'application d'un plan qui rendrait plus accessible aux futurs chefs d'entreprises de production agricole le programme "Gestion d'entreprises agricoles" (152.01). Le service prévoit ainsi répondre favorablement à plusieurs demandes d'implantation de ce programme formulées tant par des collèges que par l'U.P.A.

Dans un deuxième temps, pour travailler dans le sens des recommandations du services des programmes de la DGEC qui, dans son approche globale du marché du travail dans le domaine agro-alimentaire, reconnaît l'existence du secteur "service à la production" et constate que déjà bon nombre de finissants du programme "Gestion d'entreprises agricoles" y oeuvrent, le service de la recherche et du développement a estimé essentiel d'entreprendre incessamment une étude de pertinence de ce secteur. Ainsi, il a répondu favorablement à la demande du Cégep d'Alma qui souhaitait entreprendre une étude des besoins quantitatifs et qualitatifs de cette main-d'oeuvre. C'est cette analyse qui fera l'objet du présent rapport.

.../2

Dans un premier chapitre, nous apporterons quelques précisions sur les travaux qui ont précédé la présente recherche, les motifs qui nous ont incité à l'entreprendre, le mandat que nous avons reçu du service de la recherche et du développement et les méthodes de recherche utilisées.

Nous présenterons ensuite l'approche globale du domaine agro-alimentaire telle que corrigée à la suite de consultations avec diverses personnes jugées "maîtres" dans le domaine. Nous verrons à confirmer de façon plus particulière le point de vue des maîtres sur les aspects "production" et "services à la production" en abordant le sujet selon deux approches, l'une systémique et l'autre analytique.

Enfin, nous procéderons à une analyse exaustive des besoins qualitatifs du sous-secteur des "services à la production". Pour ce faire, après consultation auprès de personnes jugées compétentes en la matière, nous présenterons un bon éventail de données sur le rôle que des employeurs et des techniciens en fonction entendent voir jouer par le technicien agricole oeuvrant dans ce secteur ainsi que sur le degré de maîtrise des tâches qu'ils reconnaissent aux techniciens qu'ils trouvent sur le marché du travail au moment où ils sont à la recherche de tels services. Nous considérons le besoin comme étant le résultat de la mesure de l'écart qui existe entre la situation de compétence désirée et la situation actuelle.

Enfin, nous présenterons nos conclusions et les recommandations qui s'imposent dans les circonstances.

Il faut noter que, considérant, le temps disponible et les ressources qui ont été mises à notre disposition, il ne nous a pas été possible d'effectuer une analyse quantitative des besoins de ce sous-secteur d'activité.

.../3

CHAPITRE I

NOTRE PROJET DE RECHERCHE

1.1 DES ETUDES PREALABLES

1.1.1 RECHERCHE POUR FIN D'EVALUATION DE NOTRE PROGRAMME EN "TECHNOLOGIE AGRICOLE (GESTION D'ENTREPRISE)"

En août 1976, en vue de s'assurer de répondre le mieux possible aux besoins réels du marché du travail en technologie agricole, le Cégep d'Alma a entrepris une étude pour fin d'évaluation de son programme d'enseignement en "Technologie agricole (Gestion d'entreprises)". Pour ce faire, il a décidé d'adopter une démarche essentiellement centrée sur la notion de fonction de travail.

Comme personne encore, pas même le Gipex, n'avait pris soin de définir le champ "Agriculture" en terme de fonctions-types, fonctions et sous-fonctions de travail, le Cégep s'est chargé de le faire en réunissant un comité consultatif composé de divers spécialistes oeuvrant au service du développement de l'agriculture au Québec, particulièrement dans la région Saguenay-Lac-St-Jean.

Cette consultation d'une durée de 2½ jours a été réalisée avec la collaboration de Monsieur André Beaudet du Service de la Planification du Collège Régional Saguenay Lac St-Jean qui a présidé les rencontres et de Monsieur Gilbert Tremblay, conseiller pédagogique au Cégep d'Alma, qui en a recueilli et présenté les données (1).

Le comité définit comme suit le domaine "agriculture" en termes de fonctions de travail:

---

(1) TREMBLAY, Gilbert, Evaluation du programme d'enseignement en Technologie agricole, rapport des deux premières étapes du processus d'évaluation: problèmatique de la fonction de travail et analyse des fonctions de travail, travail conjoint entre Cégep d'Alma et le Collège régional Saguenay Lac St-Jean, septembre 1977.

.../5

"Fonctions (secteurs)-types:

Les trois secteurs-types identifiés furent ceux-ci:

- la production agricole
- les services aux producteurs
- la mise en marché

Fonctions (secteurs):

A chacun de ces secteurs-types se rattachent des secteurs.

Production agricole:

- Production animale
- Production végétale

Services aux producteurs:

- Services techniques
- Services professionnels
- Services commerciaux

Mise en marché:

- Transformation
- Commercialisation

Sous-fonctions (sous-secteurs):

La décomposition se poursuivant, nous passons à des sous-secteurs. (Voir le résultat au tableau qui suit)".

.../6

Tableau 1 - LE DOMAINE AGRICULTURE
(d'après un comité consultatif réuni par
le Collège d'Alma, 1976)

AGRICULTURE

PRODUCTION AGRICOLE

PRODUCTIONS ANIMALES

Aviculture

- Producteur de poulets B.B.Q.
- Producteur de dindes
- Producteur de poules et coqs
- Producteur d'oies
- Producteur de canards
- Producteur de faisans
- Producteur d'oeufs d'incubation
- Producteur d'oeufs de consommation

Cuniculture

- Producteur de lapins de reproduction
- Producteur de lapins de consommation

Animaux à fourrures

- Producteur de visons reproducteurs
- Producteur de fourrures de visons
- Producteur de chinchillas reproducteurs
- Producteur de fourrures de chinchillas

Production laitière

- Producteur de lait nature
- Producteur de lait de transformation
- Éleveur de génisses
- Éleveur de taureaux

Production bovine

- Éleveur de bovins de boucherie
- Producteur bovins de boucherie (viande)
- Veaux de lait
- Autres bovins

Production porcine

- [illegible]
- [illegible]

Production équine

- Éleveur de chevaux [illegible]
- Éleveur de chevaux [illegible]

Production ovine

- Éleveur de moutons
- Producteur de viande

Apiculture

- Éleveur d'insectes
- Producteur de miel

Pisciculture

- Éleveur de truites d'ensemencement

PRODUCTIONS VÉGÉTALES

Grandes cultures

- Producteur de grains de provende
- Producteur de céréales de semences
- Producteur de fourrages naturels
- Producteur de fourrages transformés

Horticulture

Légumière

- Producteur maraîcher
- Producteur de pommes de terre
- Producteur de légumes en serre
- Producteur de légumes de conserverie

Fruitière

- Producteur de petits fruits
- Producteur de vergers

Ornementale

- Producteur de fleurs en serre
- Producteur de fleurs en champs
- Producteur de plants de fleurs annuelles (serre)
- Pépiniériste
- Aménagiste paysager

Cultures industrielles

- Producteur de betteraves à sucre
- Producteur de tabac
- Producteur de protéagineux:
  - Lin
  - Soya
  - Colza

Cultures spéciales

- Producteur de sucre d'érable
- Producteur de bois:
  - Pâtes
  - Construction
  - Meubles
- Champignoniste

SERVICES AUX PRODUCTEURS

Services techniques

- Conseiller en techniques de prod. animales
- Conseiller en techniques de grandes cultures
- Conseiller en techniques d'horticulture
- Conseiller en techniques de génie rural
- Conseiller en techniques de gestion agricole
- Conseiller en techniques de financement
- Agent de formation

Services professionnels

- Conseiller technique d'organismes agricoles:
  - Agent d'information
  - Animateur
  - Conseiller en main d'oeuvre
- Conseiller en techniques d'organisation:
  - Conseiller en organisation syndicale
  - Conseiller en organisation coopérative

Services commerciaux

- Représentant en approvisionnements
  - Cultures
  - Machineries et équipements
  - Construction
  - Aliments pour animaux
- Représentant en services
  - Cultures
  - Machineries et équipements
  - Construction
  - Aliments pour animaux

MISE EN MARCHÉ

Transformation

- Responsable du transport
- Contrôleur de la qualité des produits agricoles à la transformation
  - [illegible]
  - [illegible]
  - [illegible]
- Responsable de la préparation industrielle
  - [illegible]
  - Transformation
- Responsable de l'emballage
- Responsable de la conservation
  - [illegible]
  - Congélation
- Technicien en recherche et expérimentation de la transformation

Commercialisation

- Contrôleur de la qualité des produits agricoles à la consommation
  - Inspection
  - Classification
- Promoteur des ventes en gros et détail
  - Technicien à la publicité
  - Technicien en recherche de débouchés
  - Technicien en présentation du produit fini
  - Technicien à la [illegible]
- Technicien en règle des inventaires
- Technicien en mécanisme du marché

.../7

Comme dans son programme d'enseignement en Technologie agricole, le Cégep d'Alma s'était plus particulièrement intéressé, jusqu'alors, à la formation de la relève agricole (quoique voulant aussi assurer à l'étudiant une compétence technique et administrative répondant aux exigences des industries en amont et en aval du secteur de la production agricole) et pour tenir compte des ressources disponibles pour la recherche, il fut décidé de procéder d'abord à l'étude de la fonction-type de travail "production agricole", remettant à plus tard l'étude des deux (2) autres fonctions-types de travail.

1.1.2 TRAVAUX DU COMITE CONSULTATIF INDUSTRIEL DE LA D.G.E.C. EN AGRICULTURE

Plus de deux (2) années ont passé sans que personne ne se penche à nouveau sur cette étude pour y donner suite. C'est en Janvier 1979 que le service des programmes de la D.G.E.C. réunit pour la première fois un comité consultatif industriel ayant pour mandat de produire, à partir de divers documents de travail existants, la description de la ou des fonction(s) type(s) en production agricole au Québec ainsi que des tâches et opérations s'y rattachant.

Comme point de départ, le comité utilisa un document comparatif des fonctions décrites par Gipex par rapport à celles décrites par le Cégep d'Alma. Les membres du comité décidèrent de retenir l'approche d'Alma quoique y apportant quelques modifications.

Du point de vue du champ et des fonctions-types de travail, il a demandé les changements suivants et je cite (2):

---

(2) Procès-verbal de la réunion du comité consultatif industriel de "Gestion d'entreprises agricoles" de la D.G.E.C. tenue le 8 février 1979.

.../8

Au lieu du domaine agriculture nous devons parler du domaine agro-alimentaire.

Le premier secteur production agricole demeure avec ses sous-secteurs productions animales et productions végétales.

Le deuxième secteur s'appellerait services à la production agricole au lieu de services aux producteurs.

Le troisième secteur deviendrait: transformation des produits agricoles.

Le quatrième secteur deviendrait commercialisation des produits agricoles avec ses sous-secteurs distribution et marketing.

Dans son rapport d'analyse des besoins de formation propres au secteur de la production agricole au Québec, Françoise Cadieux vous présente le schéma général de l'agro-alimentaire tel que retenu par ledit comité consultatif industriel (voir tableau 2). (3)

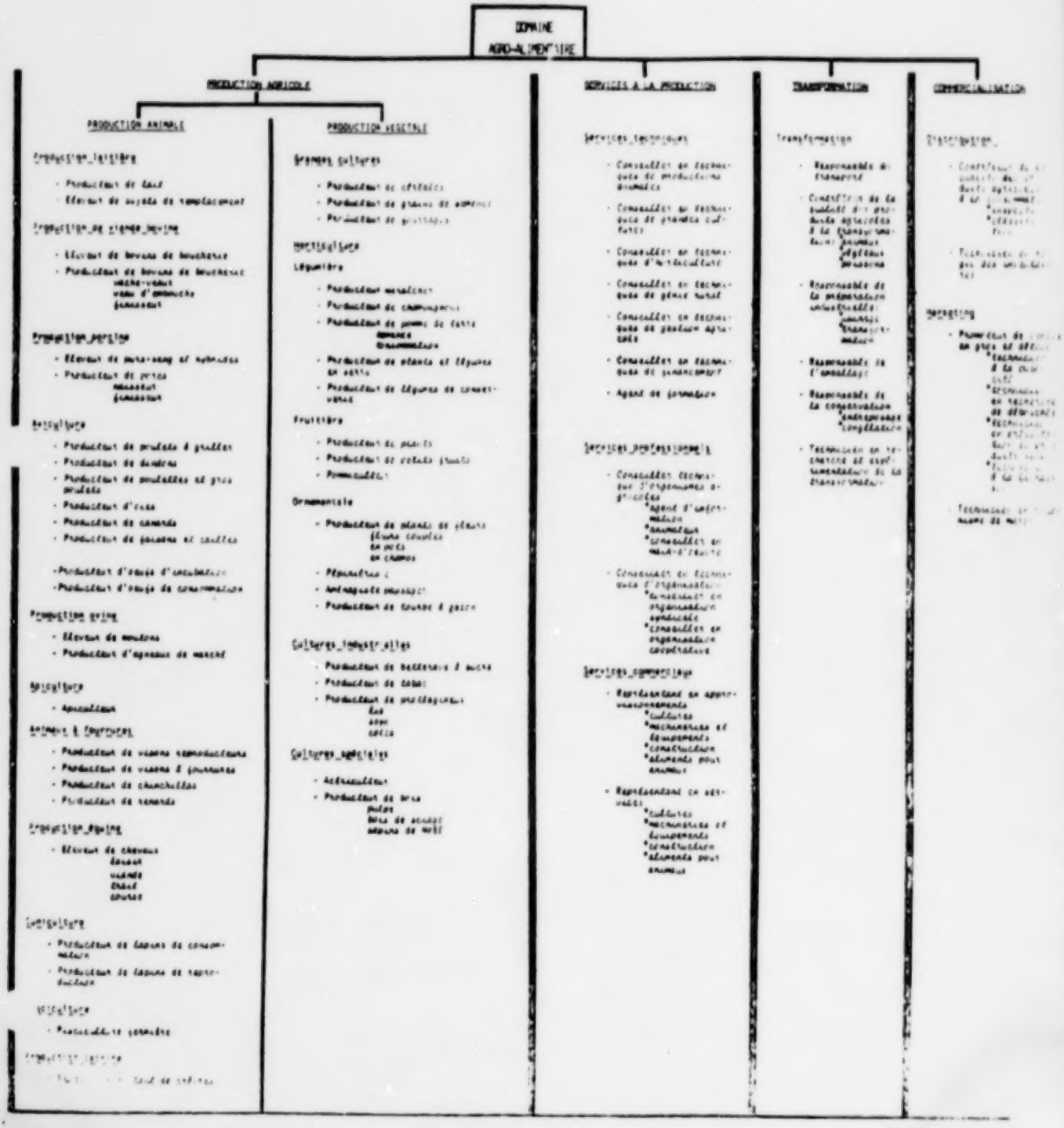
Encore une fois, s'intéressant particulièrement à répondre aux besoins du marché du travail par une relève agricole qualifiée, le comité a continué sont étude en ne considérant que le secteur "production agricole". On y laisse à étudier ultérieurement les fonctions-types se rapportant aux secteurs "services à la production agricole", "transformation des produits agricoles" et "commercialisation des produits agricoles".

---

(3) CADIEUX, Françoise, Le secteur de la production agricole au Québec, Analyse de son évolution de ses besoins en formation et du service éducatif rendu à la relève agricole, Services des programmes, Directeur générale de l'enseignement collégial, Québec, Juin 1980, page 35.

.../9

Tableau 2 - LE DOMAINE AGRO-ALIMENTAIRE ET SES SUBDIVISIONS
(d'après les travaux du comité consultatif industriel en Agriculture, DGEC 1979)



1.2 PERCEPTION DES BESOINS

1.2.1 LA SITUATION D'EMPLOI DE NOS FINISSANTS DU PROGRAMME 152.01

Jusqu'en 1977-1978, nous l'avons reconnu, le Cégep d'Alma présentait pour son programme "Technologie agricole (Gestion d'entreprises)" un double objectif, soit d'une part, celui de "préparer des chefs d'entreprises agricoles aptes à une gestion rationnelle d'une exploitation agricole d'envergure" et, d'autre part, celui de "donner à l'étudiant une compétence technique et administrative répondant aux exigences des industries en amont et en aval du secteur de la production agricole".

Après cette date, dans son programme désormais nommé "Gestion d'entreprises agricoles", le Cégep s'est donné comme objectif prioritaire de "préparer des chefs d'entreprises de production agricole aptes à gérer et opérer de façon rationnelle une exploitation".

Il n'en demeure pas moins que, chaque année, bon nombre de nos finissants passent sur le marché du travail dans ce que nous avons convenu de nommer les "services à la production agricole".

Dans ce sens, une relance téléphonique réalisée en 1979 par le Cégep d'Alma auprès de ses finissants et par la D.G.E.C. auprès de ceux du Collège de Victoriaville indique que 23% des finissants du programme "Gestion d'entreprises agricoles" oeuvrent dans les services agricoles. Pour le seul Cégep d'Alma, cette proportion est de 27%.

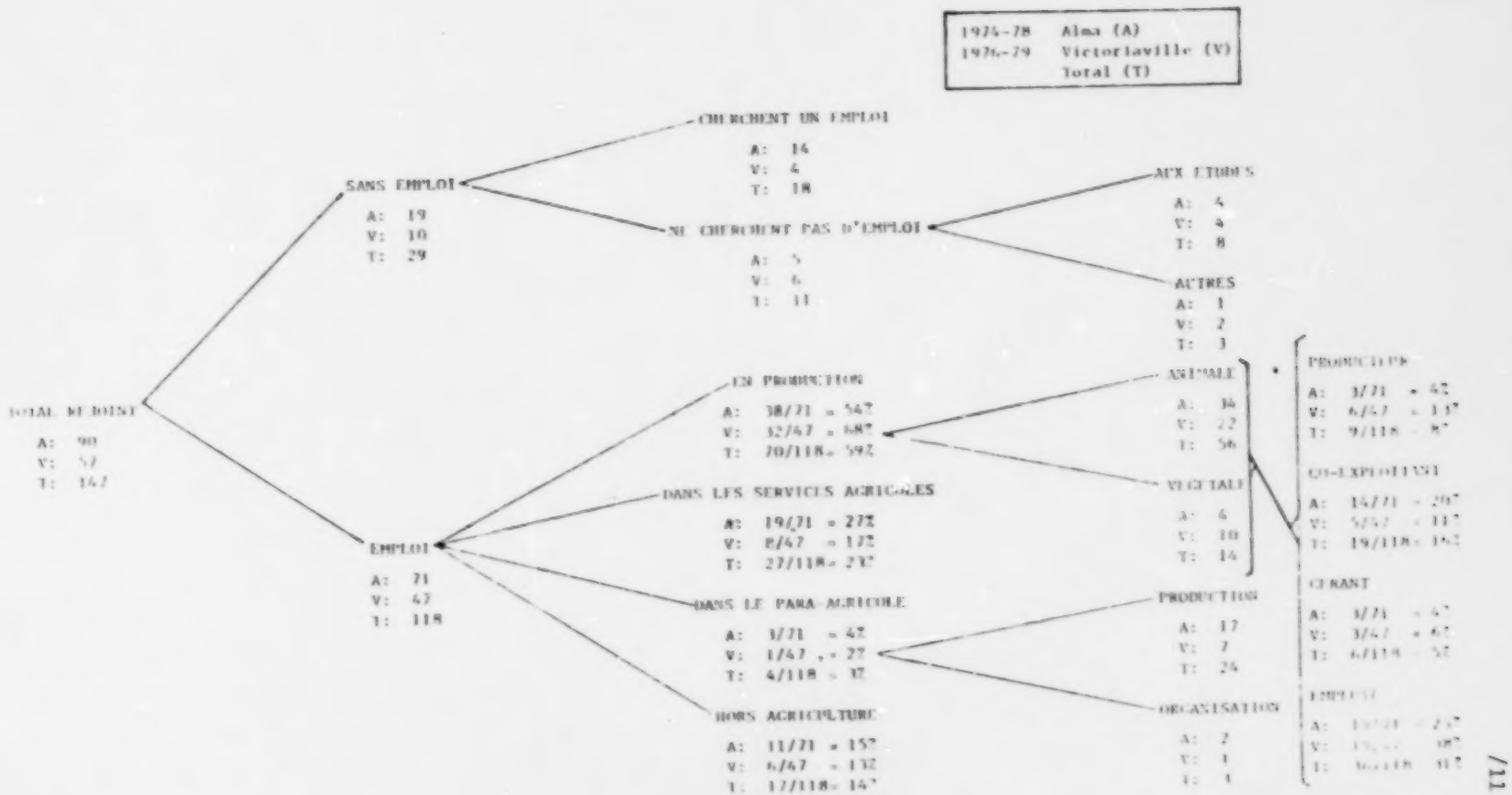
Dans son rapport précédemment cité, Françoise Cadieux (4) nous présente un tableau qui résume bien la situation d'emploi des finissants de ce programme. Nous le reproduisons ici pour votre convenance.

---

(4) CADIEUX, Françoise, Le secteur de la production agricole au Québec, Analyse de son évolution, de ses besoins en formation et du service éducatif rendu à la relève agricole, Services des programmes, Directeur générale de l'enseignement collégial, Québec, Juin 1980, page 115.

.../11

Tableau 3 - SITUATION DE L'EMPLOI DES FINISSANTS DU PROGRAMME 152.01 DES COLLEGES D'ALMA ET DE VICTORIAVILLE (d'après les résultats d'une relance téléphonique, 1979)



1.2.2 QUELQUES REALITES DU MARCHE DU TRAVAIL

Dès le départ, la demande du marché du travail dans le services à la production nous semblait un fait reconnu. D'ailleurs, diverses institutions tentent déjà, par l'intermédiaire de divers programmes de formation, de donner à de futurs travailleurs les habiletés et la compétence voulues pour y répondre.

Mais quelle est la nature exacte de ces besoins? Tant au niveau universitaire que collégial, les institutions d'enseignement continuent de s'interroger à ce sujet. Pour notre part, au niveau collégial, devrait-on plutôt préparer des techniciens généralistes ou spécialistes? Quelles sont les tâches les plus courantes qu'ils auront à effectuer?

Des contacts sommaires à divers niveaux d'employeurs nous ont fait pressentir des besoins en "services à la production" qui semblent correspondre d'assez près au schéma défini en page 6 du présent document, soit les services techniques, professionnels et commerciaux. Mais encore, rien là n'est bien précis.

D'ailleurs, devant le développement rapide que connaît le domaine agro-alimentaire, les nouvelles politiques mises de l'avant par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation du Québec (M.A.A.Q.) se font nombreuses et entraînent d'importants changements de structures. Le ministre Jean Garon a lancé le mouvement avec la loi #90 portant sur la protection du territoire agricole, loi présentée comme devant constituer un premier pas vers le développement du secteur agro-alimentaire et suivie de près par la loi 125 sur l'aménagement et l'urbanisme. Mais, au dire des producteurs agricoles, zonage agricole ne va pas sans autres politiques devant permettre une meilleure utilisation des sols agricoles tout en assu-

.../13

rant au producteur un revenu décent. C'est ainsi qu'on fusionne et développe les régies d'assurance récolte et d'assurance stabilisation du revenu, on procède à la révision des politiques de crédit agricole, on applique la loi des accidents de travail à l'agriculture... Dans une recherche d'autosuffisance alimentaire, on modifie la réglementation des conditions de mise en marché des produits agricoles, on instaure divers programmes d'aide susceptibles d'accroître le niveau de production notamment des grains et du boeuf, on intensifie la recherche que l'on veut davantage inspirée des besoins de la ferme, on introduit diverses politiques susceptibles d'encourager le développement des entreprises de production de type familial, etc.

Ce qui nous paraît important de considérer ici, ce n'est pas seulement l'orientation nouvelle des besoins en main-d'oeuvre dans l'application de ces nouvelles politiques mais aussi l'effet multiplicateur d'emploi que devrait engendrer un tel développement du secteur agro-alimentaire.

1.2.3 NECESSITE DE RECOURIR A UNE ETUDE DU MARCHE DU TRAVAIL

Quoique l'on s'entende sur le fait que les besoins du marché du travail dans le secteur des services à la production ont considérablement changé et continuent d'évoluer, ils n'en demeuraient pas moins très mal définis dans le contexte actuel. Voulant s'assurer de former des techniciens répondant aux critères de qualité requis par le marché du travail, il fallait s'arrêter à les définir convenablement.

1.2.4 BESOIN DE VERIFICATION DE NOTRE CONCEPTION DU DOMAINE AGRO-ALIMENTAIRE

Lorsqu'en 1976, le Cégep d'Alma a décidé de procéder à la définition du champ "Agriculture" en terme de fonctions de travail, c'est à un groupe de spécia-

.../14

listes oeuvrant plus particulièrement au service du développement de la "production agricole" qu'il a fait appel. Lorsque, deux années plus tard, la DGEC a décidé de se pencher à nouveau sur cette étude, c'est au même genre d'experts qu'elle a fait appel.

Cette situation n'avait rien d'étonnant puisque chacun des groupes s'apprêtait à définir les besoins du marché du travail dans le secteur de la "production agricole". Mais, tout de même un danger subsistait: ces spécialistes sont-ils vraiment arrivés à définir correctement le domaine agro-alimentaire dans son ensemble?

En cinq ans, nous n'avions eu l'occasion de recevoir aucune critique ou contestation sérieuse sur cette approche mais, vis-à-vis de nous-même, certains doutes subsistaient. Il fallait donc vérifier cette approche en faisant cette fois appel à un plus large éventail de compétence chez les personnes consultées.

1.3 NOTRE MANDAT

Ainsi, à la suite d'une demande adressée au Service de la Recherche et du Développement de la D.G.E.C., nous avons obtenu une subvention devant nous permettre d'entreprendre la présente étude portant sur le marché du travail dans le domaine agro-alimentaire et plus particulièrement sur les besoins en main-d'oeuvre qualifiée au niveau du secteur des services agricoles.

Compte tenu du texte de notre demande de subvention et de la réponse du Service de la Recherche et du Développement, voici ce que nous avons retenu comme mandat:

1. Vérifier la validité de notre approche globale du domaine agro-alimentaire en terme de fonctions de travail

2. Procéder à l'analyse des besoins qualitatifs et quantitatifs du marché du travail dans les services à la production agricole.

   - dans l'analyse qualitative des besoins de formation ou de qualification professionnelle, il s'agit de répertorier les fonctions de travail susceptibles d'être remplies par des techniciens formés au niveau collégial et de procéder à la description et à l'analyse des tâches et opérations de ces fonctions de travail.

   - dans l'analyse quantitative, il s'agit d'établir un ordre de grandeur des besoins dans les profils étudiés et surtout, d'identifier les facteurs susceptibles de contribuer à modifier la nature de ces besoins.

3. Présenter nos conclusions sur la situation actuelle et nos recommandations sur le ou les façon(s) les plus appropriés ou études à entreprendre en vue d'en arriver à répondre à ces besoins.

1.4 METHODOLOGIE DE RECHERCHE

Pour réaliser les différentes facettes de notre mandat, nous avons utilisé parallèlement deux approches.

Une approche systémique (5), plutôt globalisante, nous a permis de mieux

---

(5) DE ROSNAY, Joël, Le macroscope, vers une vision globale, Editions du seuil, Paris, 1975.

.../16

saisir le processus de production agricole dans son ensemble et d'y situer les services à la production comme secteur d'activités.

Une approche analytique (6), utilisée pour sa part dans l'ensemble de la recherche, nous a permis de vérifier et d'ajuster notre vision de l'approche globale du domaine agro-alimentaire ainsi que de procéder à une analyse beaucoup plus approfondie du marché du travail dans les services à la production. Plusieurs techniques de consultation ont été utilisées à ce niveau.

Pour la validation de l'approche globale du domaine agro-alimentaire, nous avons procédé par méthode d'entrevue globale (Brain storming) auprès d'individus qui, y oeuvrant, sont réputés pour leur vision de ce domaine. Partant de la grille présentée dans le rapport Cadieux, chaque entrevue est venue modifier, compléter ou préciser les précédentes, donnant lieu à 20 versions successives et complémentaires de description du domaine agro-alimentaire.

Pour fin d'analyse des besoin qualitatifs du marché du travail dans les services à la production, nous avons d'abord réuni 3 tables de consultation que nous avons animé en utilisant la technique "DACUM-DELPHI" (7). Ces tables nous ont permis d'identifier les activités du secteur "services à la production" et d'amorcer la description des tâches susceptibles d'y être accomplies par des techniciens formés au niveau collégial.

Les tables de consultations n'ayant pas apporté tous les résultats escomptés au niveau de la description des tâches, nous avons complété le travail au moyen d'entrevues spécialisés que nous avons convenu d'appeler "entrevues-

---

(6) Ibid 5, page 110.

(7) BEAUDET, André, L'analyse des besoins de formation: une technique d'entrevue de groupe, "La Revue", Association québécoise des praticiens de la formation professionnelle, Volume 3, Numéro 2, Mai 1979, page 4.

.../17

processus" (8). Il s'agissait de recueillir directement auprès d'individus employeurs une énumération et description des tâches accomplies par les techniciens agricoles à leur emploi dans l'exercice de chacune des activités retenues.

Puis, au niveau d'une quatrième et dernière table de consultation dite "de validation", nous avons utilisé la technique du groupe nominal (9) pour réviser l'énoncé des tâches, en vérifier la pertinence pour fin de sélection et mettre au point notre instrument de mesure des besoins qualitatifs. A ce niveau, notre démarche a été largement inspirée par une méthode d'inventaire de besoin qui, mise au point par Nérée Bujold (10), consultant au service de pédagogie universitaire de l'Université Laval, nous a été enseignée par Mariette Lessard (11) du Centre d'Evaluation et de développement Educationnel et Culturel Inc (CEDEC) de Ste-Foy. Dans sa démarche, notons que Nérée Bujold s'est lui-même largement inspiré de Roger A. Kaufman (12).

---

(8) LANDRY, Jean-Guy, (Méthode d'investigation qui sera évantuellement publiée). M. Landry est conseiller pédagogique au Collège de St-Félicien.

(9) AUBIN, Gabriel, La technique du groupe nominal appliquée à l'analyse locale des programmes de formation, C.A.D.R.E., Cahier no. 9, 1979.

(10) BUJOLD, Nérée, Inventaire de besoins de formation, Service de pédagogie universitaire, Université Laval, Québec, 1981.

(11) LESSARD, Mariette, Analyse de besoins, notes de cours, CEDEC Inc, Ste-Foy, Mai 1981.

(12) KAUFMAN, Roger A., English Fennick W., Needs Assessment, Concept and Application, Educationnal Technologie Publication, Englewood Cliffs, N. J., 1979.

.../18

CHAPITRE II

VALIDATION D'APPROCHE,

DOMAINE AGRO-ALIMENTAIRE

2.1 LE DOMAINE AGRO-ALIMENTAIRE ET SES SECTEURS D'ACTIVITES

Au cours d'entrevues avec des gens que nous avons convenu d'appeler les "maîtres" en la matière, notre grille de départ présentée en page 9 a subi graduellement d'importantes transformations, plus importantes que prévues il faut le dire. Sans entrer dans les détails nous relaterons les points marquants du processus qui nous a mené à la conception du tableau de fin de parcours, la version # 20 (voir page 40).

2.1.1 LA PRODUCTION ET LES SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE

Un aspect de la grille de départ nous rendait particulièrement mal à l'aise lors de nos rencontres avec les "maîtres", soit la présence même d'un secteur-type "services à la production" sur le même plan que la production, la transformation et la commercialisation. Si chacun de ces derniers pouvait, en soi, être abordé comme processus, il n'en allait pas de même pour "services à la production" qui ne pouvait être que partie d'un processus. De plus, une question demeurait en suspend: s'agit-il bien de "services à la production" ou pas plutôt de services aux producteurs ou même des deux?

Après maintes consultations, nous en sommes arrivés à retenir "services à la production" comme n'étant que partie du processus de production sur le même plan que la "production proprement dite". Cela revenait à dire que nous ne retenions plus que trois secteurs-types dont celui de la production se divisant en "production proprement dite" et "services à la production". Bien sûr, même au niveau des deux autres secteurs-types, l'élément "expertise" ou "services de soutien" s'avère aussi né-

.../20

cessaire. Mais si, considérant leur taille, les entreprises de transformation ou de commercialisation peuvent se payer les services exclusifs d'experts ou de soutien, il n'en va pas de même au niveau de la production où, sur le marché du travail, un secteur des "services" s'est effectivement développé.

Quant à savoir si les services s'adressaient au producteur ou à la production, nous avons d'abord retenu les deux pour ensuite réaliser que, dans les cas de services au producteur, c'est comme principal artisan de la régularisation du processus de production que ce dernier est visé et que, par conséquent, il s'agit, là aussi, de services à la production.

Enfin, dans la production proprement dite, on nous a recommandé d'ajouter le sous-secteur "pêche" aux deux sous-secteurs jusqu'alors retenus, soient ceux de "productions animales" et de "productions végétales". Agriculture et pêcheries diffèrent, bien sûr, en ce sens que l'environnement, les structures, les contraintes, les outils... ne sont pas les mêmes. D'ailleurs, sauf en pisciculture que l'on retient comme faisant partie des productions animales, on ne produit pas vraiment le poisson, on le prend. Il n'en demeure pas moins que des entreprises de pêches viennent approvisionner en bien primaire le marché de l'alimentation et que les fonctions ou activités exercées par le marin-pêcheur (13) s'apparentent d'assez près à celle du producteur agricole.

2.1.2 LA TRANSFORMATION ET LA MISE EN MARCHE

Notre perception du secteur de la transformation est demeurée assez peu changée. On y a distingué deux sous-secteurs: la transformation primai-

---

(13) GIPEX, Elaboration des éléments de connaissance, fonction-type: Marin-pêcheur, publication no. 28-2240, Centre de développement des profils de formation professionnelle, MEQ, 1980.

.../21

re et la transformation secondaire. Les fonctions ou activités rencontrées sont les mêmes pour chacun d'eux.

En mise en marché (la grille de départ disait commercialisation), nous avons retenu deux secteurs, soit celui du marketing et celui de la consommation. Les deux génèrent les mêmes fonctions ou activités à des niveaux différents de la chaîne agro-alimentaire. Mais, si l'aspect "mise en marché" constitue à lui seul un secteur du domaine agro-alimentaire, comment expliquer sa présence quand on parle de production? C'est que, en production, on parle de la régie de la mise en marché de produits primaires qui s'effectue en quelque sorte par le producteur à la ferme. Par contre, le secteur-type mise en marché concerne les opérations de mise en marché de produits agricoles ou alimentaires qui, à toutes fins pratiques, échappent habituellement au producteur.

Enfin, nous avons eu l'occasion de constater que "transformation" et "mise en marché" sont étroitement liés en ce sens que, souvent, des intervenants auront à travailler à la fois dans l'un et l'autre. Dans cette perspective, on aurait, nous dit-on par exemple, besoin de professionnels qu'on nous a suggéré de nommer "alimentalistes". A l'image de l'agronome qui, traditionnellement, se préoccupait d'études scientifiques des problèmes que pose la pratique de l'agriculture (production agricole), l'alimentaliste se préoccuperait d'études scientifiques des problèmes que pose l'alimentation (transformation et mise en marché).

2.2 LES SERVICES A LA PRODUCTION: UNE COMPOSANTE DE LA PRODUCTION

"Les 'services' ne sont en réalité qu'une activité d'expertise qu'on peut appliquer ou différencier selon l'objet de l'expertise...: la production, le producteur et le produit."

Gaston Grandmont
Ste-Foy, le 12-02-81

.../22

Nous l'avons dit, ce sont nos rencontres avec les maîtres qui nous ont amené à modifier notre grille de départ, plus que prévu même. Mais c'est plus particulièrement l'affirmation de l'un des experts rencontrés, rapportée ci-haut, qui a véritablement ouvert la voie à ces modifications.

D'ailleurs, selon les commentaires de Monsieur Grandmont, si, dans notre recherche, nous nous préoccupons de l'aspect service uniquement dans son application à la fonction objective "production agricole", cet aspect service n'en est pas moins présent dans toutes les autres fonctions objectives. Il ne constitue donc "*pas un champ en soi mais par rapport au secteur auquel il s'appliquera*".

Nous sommes tout de même forcés d'admettre qu'au niveau de la production, un secteur des "services" s'est effectivement développé sur le marché du travail. Mais alors, "où" exactement ou à quel niveau du processus de production les services "expertise" ou "apports de biens" peuvent-ils bien être possibles?

Puisque le problème en est un de perception globale du secteur-type "production agricole", c'est par une approche systémique que nous avons choisi d'apporter plus de lumière sur le sujet.

Permettant de relier les éléments de la fonction en montrant les effets des interactions possibles, cette approche s'avère très dynamique en termes de flux et de contrôles (14). Elle permet en outre de bien cerner les buts et objectifs du processus, même si les détails restent flous. Enfin, l'approche systémique fait apparaître les points sensibles d'un système complexe. En agissant sur ces points sensibles, on peut déclencher soit des amplifications, soit des inhibitions, les unes et les autres pouvant être contrôlées.

---

(14) FORRESTER, J.W., Principle of System, Wright-Allen Press Inc, Cambridge, MA, 1968.

FORRESTER, J.W., Counter Intuitive Behavior of Social System, Technology Review, 73.52, 1971

.../23

2.2.1 LE SYSTEME DE "PRODUCTION AGRICOLE" ET SES COMPOSANTES

Nous présentons, en figure 1, une conception systémique de ce que pourrait être "la production agricole", finalité objective de la fonction dynamique "plantes ou animaux en croissance".

Ce schéma nous présente un ensemble d'éléments en interaction. Voyons-en de plus près les composantes ressources et zones de contrôle.

A) Des ressources

1- Une ressource *sol* ou *espace* correspondant à la fois à la terre qu'on cultivera et aux espaces physiques récessaires. (champ de culture de maïs, salon de traite d'une ferme laitière).

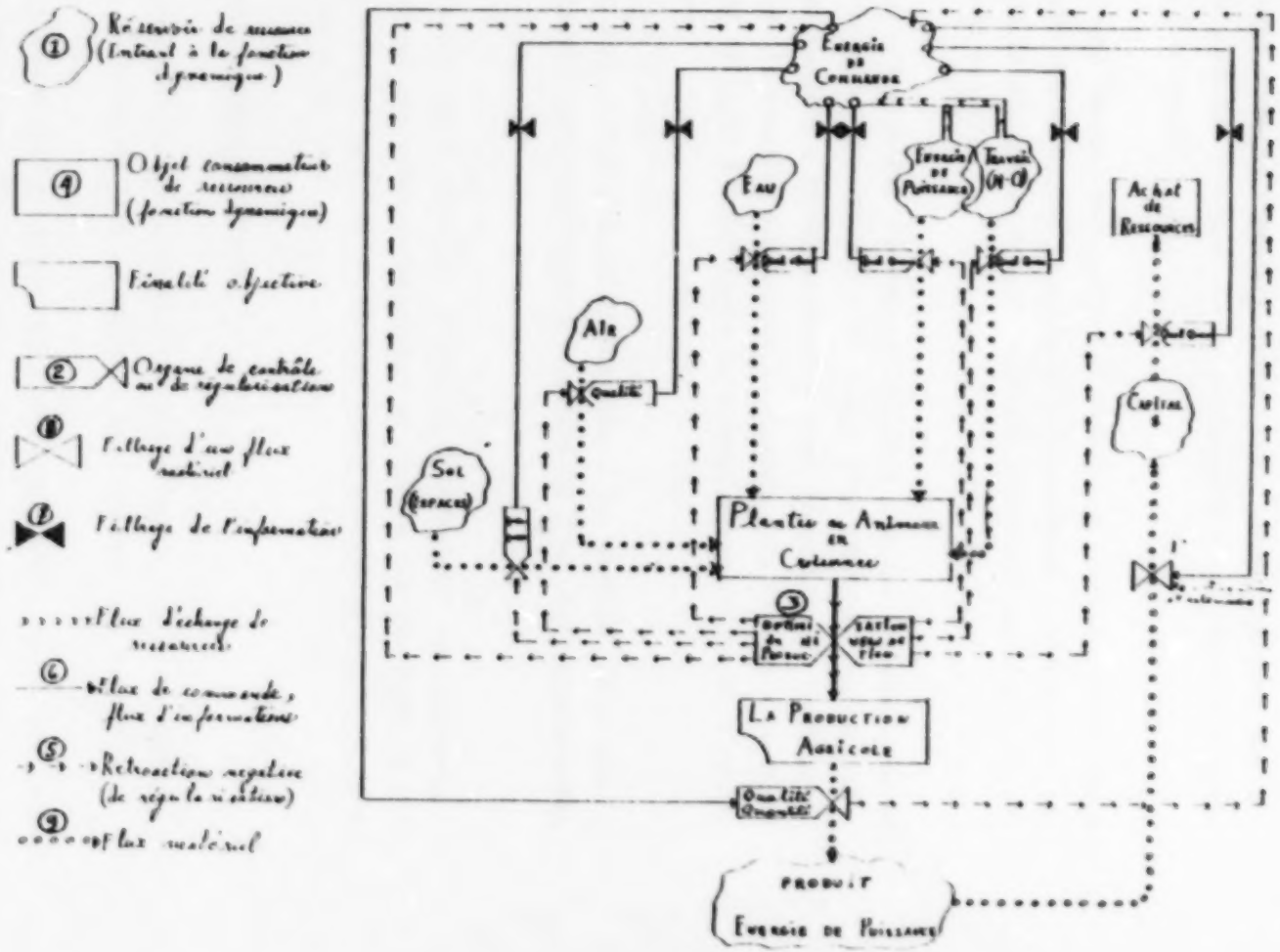
2- Une ressource *air* contenant l'oxygène indispensable à la combustion et à la photosynthèse. En raison de la gratuité de cette ressource nous ne considérons pas de restriction au niveau de la quantité utilisée pour le fonctionnement du système.

3- Une ressource *eau* prise sous tous ses aspects représentatifs: eau courante, eau de pluie, eau de puits, eau souterraine, eau de drainage, eau d'alimentation...

4- Une ressource *énergie de puissance* que nous associons à *travail* dans le sens de *main-d'oeuvre* (huile de coude). L'énergie pourra être gratuite (soleil) ou achetée et/ou transformée tout en restant une énergie "mécanique" qui peut être contrôlée par une machine ou un instrument quelconque: combustible et électricité peuvent être transformés en énergie mécanique, en énergie thermique, en énergie lumineuse ou, encore, en énergie potentielle (les intrants alimentaires des animaux et des plantes

.../24

Figure 1 - REPRESENTATION SYSTEMIQUE DE LA PRODUCTION AGRICOLE



sont considérés comme de l'énergie potentielle). Nous incluons dans cette ressource tous les appareils de transformation d'une forme d'énergie en travail (tracteur de ferme).

La main-d'oeuvre humaine sera celle qui produit un certain travail nécessitant un auto contrôle, une intelligence d'ajustement immédiat de l'intensité et de la qualité du travail physique effectué (ceuillette de tomates dans une serre).

5- Modifiant l'écosystème de base en un genre d'écono-système, nous incluons une ressource *capital* ($). Il s'agit d'un réservoir qui permet d'ajuster la grandeur d'autres ressources dont la taille est inadéquate pour optimiser la fonction économique du système. Ce réservoir de capital est aussi le trait d'union entre le présent microsystème et d'autres microsystèmes.

6- Une ressource extraite de ce microsystème, le *produit*, qu'on peut considérer aussi comme de l'énergie de puissance d'un autre microsystème (aliments).

7- Une ressource non-matérielle, l'*énergie de commande*: un réservoir des connaissances qui peuvent déterminer ou ajuster les quantités et qualités des ressources matérielles nécessaires à l'optimisation de la fonction dynamique du système.

B) Des relais de régularisation

Des organes de contrôle ou de régularisation viennent régler le débit quantitatif et qualitatif du flux de matériel pour chacune des ressources.

Un tel relais de contrôle ou de régularisation ne s'avère pas nécessairement une entité physiquement délimitée mais représente un endroit, une zone au

.../26

niveau de laquelle une activité pourra être exercée ou, plus spécifiquement, une intervention pourra être faite en vue de favoriser un meilleur fonctionnement du système dans sa poursuite ou recherche de l'objectif à atteindre.

Cet objectif, grâce à l'information "rétroactive" ⑤ qu'il émet, transmet une information ascendante à l'énergie de commande et, par voie de conséquence, atteint les zones de régularisation via un flux de commande.

C) Des zones de filtrage de l'information

Le cerveau qui commande les relais de régularisation ne prend pas nécessairement à la lettre toutes les informations qu'il reçoit de toutes parts. C'est ce qui explique la présence de zones de filtrage de l'information ⑦ qui se situe entre l'énergie de commande et chacune des zones de régularisation.

Ainsi, par exemple, un producteur pourra parfois mettre en doute l'intégrité d'un vendeur, la compétence d'un conseiller technique ou ne pas accepter le point de vue d'un agent chargé de l'application d'une politique et décider alors de ne pas appliquer les recommandations ou instructions reçues. D'ailleurs, devant l'abondance et la complexité des informations parfois disponibles, il se fera habituellement une idée à lui et c'est celle-là qu'il appliquera.

D) Un filtrage spécial

Ce filtrage vient en quelque sorte contrôler l'utilisation à faire d'une partie de la ressource capital tirée de la vente du produit du système. Il s'agit des cotisations d'impôt et de toutes les retenues faites à même le résultat de la vente du produit ou énergie de puissan-

.../27

ce en vue d'allouer, soit à la production, soit au producteur, des services ou des biens qu'il ne pourrait se procurer isolément vu la dimension de son entreprise (données résultants de la recherche, organisation de la mise en marché,...) (15).

Ce filtre entraîne un retour matériel ⑨ d'intrants à la fonction dynamique ④ du système indépendamment de la volonté individuelle des intervenants. Il s'agit là, en somme, de moyens pris collectivement pour se donner des services communs et réaliser ainsi des économies d'échelle.

2.2.2 OÙ SE SITUENT "LES SERVICES A LA PRODUCTION"

A) Au niveau de la ressources "Energie de commande" .

C'est plus particulièrement à l'intérieur de la ressource "Energie de commande" que nous situons l'objet de notre recherche. Le secteur "services à la production" constitue d'ailleurs, de notre point de vue, un centre priviligié de formation et d'information pour le cerveau qui commande les relais de régularisation du système.

En effet, vu la complexité du processus de production, les producteurs n'auront pas toujours, du moins pas de façon spontanée, les connaissance et la compétence suffisante qui puisse leur permettre d'accomplir toutes et chacune des tâches qui leur sont dévolues avec le niveau de performance recherchée. Plus le niveau de performance potentiel ou réel du producteur s'éloignera du souhaitable, plus l'appel à des "services" s'avèrera utile ou nécessaire.

---

(15) Pour approfondir le sujet, voir en particulier:

SCOTT, Anthony, Natunal Resources: The Economic of Conservation, McClelland and Stewart Ltd, Toronto 1973 (pp. 59 à 80 et 184 à 194).

FRIEDMAN, Milton, Capitalisme & Freedom, The University of Chicago Press, Chicago 60637, 1962 (pp. 75 à 84 et 161 à 189).

.../28

Ensuite, il faut reconnaître que la production agricole représente un microsystème faisant partie d'un ensemble plus étendu, l'organisation sociétale. Dans notre environnement, l'administration de ce macrosystème est dévolue à ce que l'on appelle communément le gouvernement. Considérant, d'une part, le grand nombre d'agents de compétence respective très diversifiée impliqués dans le microsystème étudié et, d'autre part, la relation existant entre ce microsystème et d'autres microsystèmes utilisateurs de mêmes ressources, une action de coordination s'impose de façon à intégrer l'action des intervenants pour la rendre cohérente avec les objectifs de chacun des microsystèmes. C'est au niveau de la ressource "Energie de commande" que se situe cette "énergie" coordonnatrice des actions de planification et de normalisation tant du microsystème "production agricole" qu'autres microsystèmes.

A titre d'exemple, le Québec peut se donner comme objectif d'accroître son degré d'auto-suffisance agro-alimentaire. Nous verrons alors le gouvernement confier à son ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation le soin de planifier les actions nécessaires, implanter les jalons économiques d'encouragement, contrôler l'évolution des actions,... ceci évidemment dans le respect d'autres objectifs de la société.

Lorsque, situés au niveau de la ressource "énergie de commande" et voulant agir sur cette ressource ou lui fournir des données sans toucher directement les relais de régularisation de flux de matériel (i.e. n'imposant aucun élément de décision, nous parlerons de <u>services de formation et d'information</u> ainsi que de <u>services de coordination</u>. Ils pourront provenir tant d'organisations gouvernementales que d'entreprises privées à but lucratif ou non.

.../29

B) Au niveau des relais de contrôle ou de régularisation

Dans un esprit de recherche du bien commun, soit pour une meilleure coordination de l'ensemble des actions dans le système production agricole ou pour assurer le respect des objectifs respectifs d'autres microsystèmes de la société, on pourra mener des actions ou offrir des services qui auront pour objet d'imposer, en quelque sorte, l'application de divers programmes et politiques.

A titre d'exemple, citons l'administration de plans conjoints qui touche le point de régularisation "produit", l'application de la loi sur la protection du territoire qui touche le point de contrôle "sol", l'application de la loi sur la protection de l'environnement qui touche les points de contrôle "sol, air et eau", et enfin le travail d'organismes d'inspection de qualité qui touche le point de régularisation "produit".

Lorsqu'ils agissent de façon plus directe au niveau des relais de régularisation ne laissant que peu ou pas de choix à l'individu producteur au niveau de certains éléments de décision, nous parlerons de services de contrôle.

C) Au point de régularisation du capital vers achat de ressources

Enfin, au point bien particulier de la régularisation du capital vers l'achat de ressources, nous associons toutes actions visant la vente de bien ou de services. Nous parlerons alors de services d'approvisionnement.

D) Au point de filtrage spécial

Lorsqu'appliqués au point de filtrage spécial, nous parlerons de services d'organisation. Il s'agit là, rappelons le, de moyens pris collectivement

.../30

pour se donner, indépendamment de la volonté individuelle des intervenants, des services communs que des individus ne pourraient se procurer isolément.

A titre d'exemple, nous citerons les services que se donnent les producteurs pour l'organisation de la mise en marché de leur produit via l'U.P.A. ou même les services que se donne la société via le gouvernement qui peut le faire grâce aux cotisations d'impôt qu'il perçoit.

2.2.3 CINQ CATEGORIES DE SERVICES A LA PRODUCTION

Ainsi, selon la nature de l'influence que des intervenants dans les services à la production veulent avoir sur le producteur, ou la production, on classera leurs services en cinq (5) catégories ou sous-secteurs:

- les services de formation et d'information
- les services de coordination
- les services de contrôle
- les services d'approvisionnement
- les services d'organisation

Il faut cependant remarquer que très souvent, dans l'exercice de leurs fonctions, des agents ne limiteront pas leurs activités à une seule catégorie de services. Ainsi, par exemple, l'un d'eux pourra aider des agriculteur dans la formation et l'administration de leur coopérative (services d'organisation), y agir comme agent de vente de bien et services (services d'approvisionnement) tout en cherchant prioritairement à faire bénéficier les producteurs de ses conseils techniques (services d'information).

Ces catégories de services demandent chacune des habiletés particulières de la part d'agents oeuvrant dans les services à la production. Quoique l'on doive en tenir compte lors de la formation des agents concernés, elles ne nous paraissent tout de même pas devoir constituer la base à retenir pour l'identification des fonctions de travail à étudier.

.../31

2.3 IDENTIFICATION DES FONCTIONS DE TRAVAIL

Si l'approche systémique nous situe dans un contexte dynamique du secteur-type production agricole, elle ne permet pas d'étudier en détail les fonctions des intervenants qui agissent à l'intérieur de ce bassin qu'est l'énergie de commande, qu'il y ait ou non action directe au niveau des opérations de régularisation des ressources matérielles à effectuer pour équilibrer le microsystème production agricole.

Ainsi, pour approfondir les points de repère identifiés, c'est une approche analytique que nous emprunterons. C'est d'ailleurs sur une base analytique que nous effectuerons le reste de notre étude.

2.3.1 CHOIX D'UN MODE D'IDENTIFICATION

Le choix d'un mode d'identification des fonctions de travail n'a pas été sans nous causer de sérieux problèmes dans notre validation d'approche.

Dans la grille de départ, cette identification s'est plus particulièrement faite via l'objet de travail. Ainsi, par exemple, quand on présente la fonction "production laitière", on ne présente pas véritablement une fonction de travail mais plutôt un objet de travail. Quand on parle de "conseiller en techniques d'horticulture", il s'agit en fait de la fonction de travail d'une personne (conseiller) qui exerce une activité (assistance technique) au niveau d'un objet de travail (horticulture).

Cette définition de la fonction de travail via l'objet de travail peut devenir assez embarrassante. Ainsi, pour reprendre l'exemple de production

.../32

laitière, il pourrait se trouver des entreprises de dimension telle que les intervenants se partagent les tâches, l'un s'occupant de régie et tenue de troupeau, un autre de régie et exploitation des sols et cultures pendant qu'un dernier est plus particulièrement chargé de la gestion d'entreprise. Tous trois entreraient alors dans le processus de la production alors qu'aucun ne peut être considéré, à lui seul, comme producteur laitier.

D'ailleurs, si l'on retenait la notion de fonction de travail comme étant une activité exercée sur l'objet de travail tel que c'est le cas dans notre deuxième exemple, vous pouvez facilement imaginer l'imposant nombre de fonctions de travail dont nous aurions à donner la description. En effet, combinant chacune des six (6) activités des seuls services à la production avec chacun des sept (7) objets de travail retenus (voir figure 2, page 37) ça nous donnerait 42 fonctions de travail à définir.

Après consultation et recherche d'un consensus, nous avons jugé bon de régler le problème en abandonnant le concept de fonction de travail définie en regard de l'objet de travail (exemple: conseiller technique en grandes cultures) pour ne retenir que l'activité en soi (assistance technique) au niveau de laquelle nous croyons pouvoir définir des tâches et opérations qui seront les mêmes, peu importe l'objet de travail (un conseiller technique effectuera les mêmes tâches, peu importe que son travail porte sur les sols, les plantes ou les animaux).

Nous reconnaissons que l'activité s'exerce et s'exercera toujours par rapport à un objet de travail. La connaissance spécifique d'un objet de travail fera qu'on pourra distinguer un individu parmi d'autres dans l'exercice d'une même activité. Un même individu pourra être jugé compétent comme conseiller technique en productions animales sans l'être

.../33

nécessairement en hydrolique agricole. Cependant, il faut reconnaître que, lorsqu'un agriculteur rencontre un problème au niveau de la régie et exploitation d'éléments de production sur son entreprise, ce n'est habituellement pas au niveau d'un seul élément ou objet de travail que se trouve le problème mais bien au niveau d'une combinaison d'éléments de production. Dans un tel contexte, la polyvalence s'avère très importante chez les agents de service.

Dans cet esprit de polyvalence recherchée par le marché du travail et selon la tendance du Ministère de l'Education d'y répondre par une formation générale, c'est finalement sur la base des activités qui peuvent y être exercées que nous avons étudié le secteur des services à la production. Nous verrons d'ailleurs comment les tables de consultation nous ont orienté en ce sens.

Nous tenons cependant à faire remarquer tout de suite que, dans l'énoncé des fonctions de travail, nous faisons abstraction du niveau de responsabilité des individus qui l'exerce, ce qui n'était pas toujours vrai dans la grille de départ puisqu'on y parlait, par exemple, de "responsable de l'emballage". Nous n'avons pas, au niveau de l'énoncé des fonctions de travail, à distinguer, par exemple, le responsable de l'assistant ou le responsable de l'exécutant. Nous n'aurons une idée du niveau de responsabilité habituellement dévolu à un technicien de formation de niveau collégial qu'au moment où nous procèderons à l'énoncé des tâches "habituellement" exercée par ce technicien et le degré de pertinence de cette tâche par rapport à l'activité exercée.

2.3.2 ENONCE DES ACTIVITES ET DES OBJETS DE TRAVAIL

Le choix du mode d'identification des fonctions de travail nous a, en quelque sorte, été imposé par les tables de consultation. En effet, aux ex-

.../34

perts réunis en première table de consultation (voir composition en annexe, page 108) nous avons présenté l'approche de la grille de départ, indiqué sur quelle base la contribution de chacun d'eux avait été sollicitée et tout de suite demandé de procéder à l'énoncé des fonctions de travail à définir au niveau du secteur des services à la production. Si le peu de documentation préalablement fournie ne risquait pas de les "orienter" dans leur façon de penser, elle ne leur a pas non plus, nous dit-on, permis de mûrir le sujet comme ils l'auraient souhaité.

Toujours est-il qu'après un bon moment d'efforts laborieux, c'est plus particulièrement vers l'énoncé et description d'activités dans lesquelles un technicien agricole peut oeuvrer dans le secteur des services à la production que ce groupe d'experts a choisi de se pencher. La recherche d'un consensus tant sur le libellé que sur la substance a permis de retenir une dizaine d'activités et d'énoncer une quarantaine de tâches et/ou opérations reliées aux activités. Nous citons ici les activités retenues (tableau 4), liste sur laquelle il n'y a cependant pas eu consensus.

Tableau 4 - LISTE D'ACTIVITES RETENUES DE FACON PRELIMINAIRE
1ère table de consultation

1- *Administration et gestion de programmes et politiques*
2- *Enquête*
3- *Recherche*
4- *Promotion de son organisme*
5- *Information et vulgarisation*
6- *Communication*
7- *Gestion des inventaires et/ou des approvisionnements*
8- *Ventes de biens et de services*
9- *Régie et utilisation de la machinerie de l'équipement et de l'outillage*
10- *Evaluation (contrôle et mesures)*

Nous avons confié à une deuxième table de consultations (voir composition en annexe, page 108) le soin de valider le résultat de la première table et de compléter l'énoncé des tâches mais c'est plutôt sur les objets de travail pouvant servir de base à une définition des fonctions de travail que le groupe a plutôt tenu à porter son attention (voir tableau 5, page 36).

De son côté, la troisième table de consultation (voir composition en annexe, page 108) est revenue à la notion d'activité comme base de description des fonctions de travail tout en reconnaissant que ces activités s'exercent sur des objets de travail mais s'inscrivent, de façon plus spécifique encore, comme support aux activités exercées par le producteur lui-même. Le schéma de la page 37 tente d'illustrer le résultat du travail de cette troisième table de consultation (figure 2).

Pour tenter de rendre cette figure plus compréhensible, voici un exemple d'interprétation. Ce qui est d'abord jugé important dans l'énoncé de la fonction de travail d'un technicien sur le marché du travail, c'est la nature de l'activité qu'il exerce comme "recherche" ou "assistance technique". Ainsi, par exemple, un agent de service pourra participer à des activités de "recherche et/ou expérimentation" au niveau de l'objet de travail "plantes" en vue de mettre au point certaines variétés plus productives. Les résultats obtenus pourront permettre à certains agents exerçant l'activité "assistance technique" d'intervenir auprès de producteurs en vue de les aider à améliorer leur "régie des éléments de production", plus particulièrement leur régie des "cultures" et peut-être à d'autres qui disposent de semences de les présenter pour fin de "vente" servant ainsi le producteur dans ses besoins d'"approvisionnement".

Lors de cette table de consultation, c'est l'activité qu'on a retenu comme unité de fonction de travail à définir parce que, semble-t-il, la plus représentative des réalités du marché du travail.

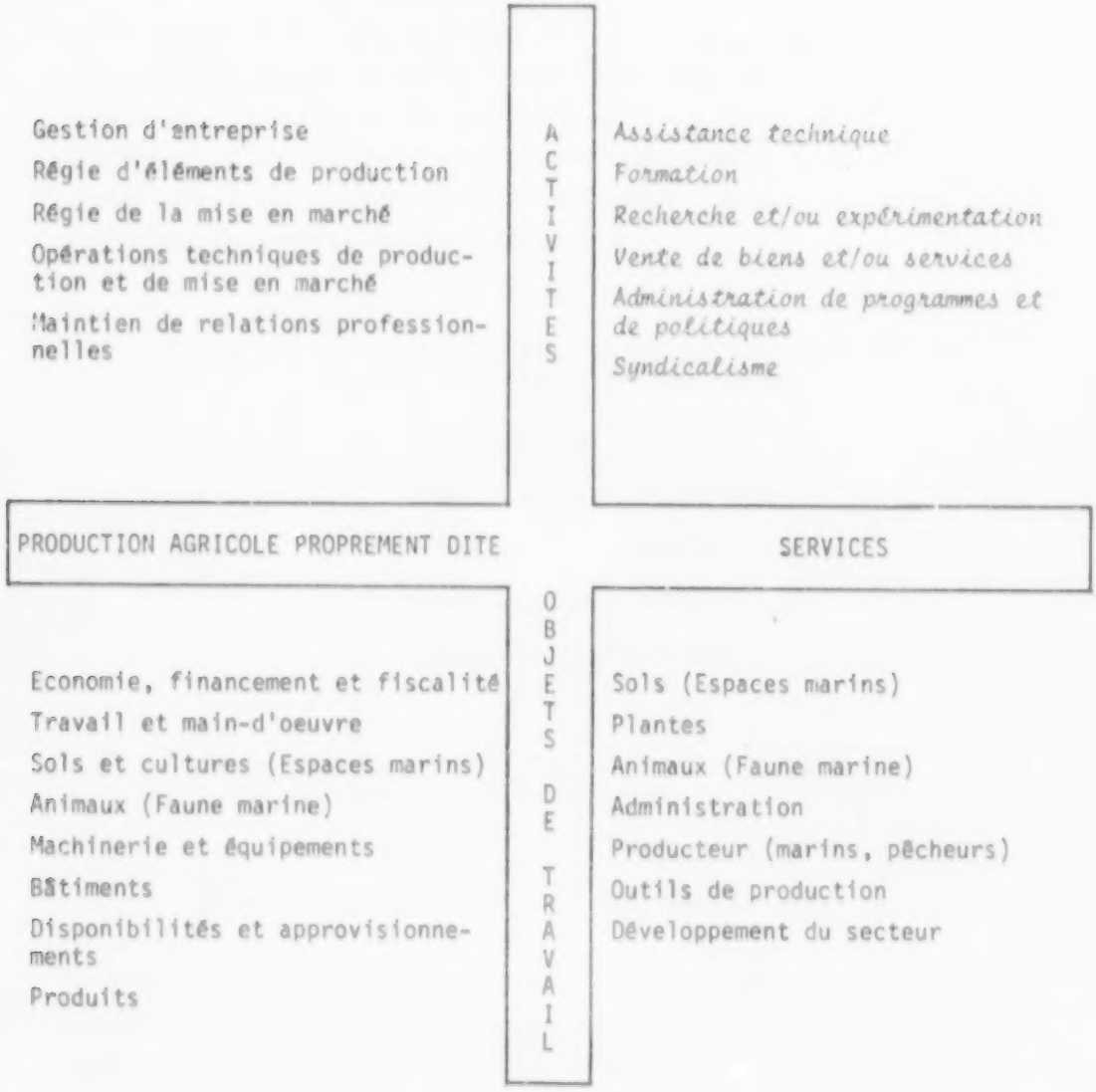
.../36

Tableau 5 - OBJETS DE TRAVAIL RETENUS,
212me table de consultation.

Sols:	- Utilisation (fertilisation et amendements) - Hydraulique (drainage et irrigation) - Zonage - Classification - Travaux mécanisés - Conservation
Plantes:	- Fourrage - Céréales - Horticulture - Pesticides (protection) - Assurances - Sylviculture - Sériciculture - Mycologie - Contrôle
Animaux:	- Alimentation - Santé - Reproduction - Contrôle - Gestion animale - Enregistrement
Administration:	- Financement (crédit agricole) - Fiscalité - Comptabilité - Assurances (de toutes sortes) - Techniques de production - Planification de l'entreprise - Législation
Producteur:	- Syndicalisme - Education - Main-d'oeuvre - Agriculteur - Coopération
Outils de production:	- Bâtiments de ferme - Ventilation et chauffage - Machinerie (entretien et gestion)
Développement du secteur:	- Environnement: - Météorologie - Législation - Protection et conservation - Nouvelles productions - Aménagement du territoire - Relève - Développement International - Politique...

.../37

Figure 2 - FONCTIONS DE TRAVAIL EN PRODUCTION AGRICOLE (ET PECHE)*



* La partie de droite de ce tableau est le résultat de travail effectué en troisième table de consultation. Nous l'avons complété selon les mêmes principes pour la production agricole proprement dite et la pêche. Pour les données sur la production agricole, nous nous sommes particulièrement inspirés des résultats de recherches effectuées au Cégep d'Alma en 1976 et reprises au niveau provincial par le comité consultatif industriel du programme 152.01 en 1979. Nous avons ajouté les données particulières à la pêche entre parenthèses.

.../38

Avant de passer à l'énoncé de tâches et opérations, cette table de travail s'est penchée sur le processus général de l'exercice d'une activité, prenant soin d'en spécifier les principales étapes évolutives. La figure 3 énumère, à titre indicatif, ces étapes dont l'énoncé devait faciliter le travail qui a suivi, soit celui de poursuivre l'énoncé des tâches et/ou opérations de chacune des activités.

Figure 3 - ETAPES DU PROCESSUS DE L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE
selon la 3ième table de consultation

Identification des besoins

Planification de l'activité

Promotion de l'activité

Réalisation de l'activité

Evaluation de l'activité

2.4 UNE APPROCHE REVISEE DU DOMAINE AGRO-ALIMENTAIRE

2.4.1 UN NOUVEAU SCHEMA GENERAL DE L'AGRO-ALIMENTAIRE

Dans le texte qui précède, nous avons vu comment notre étude pour fin de validation d'approche du domaine agro-alimentaire nous a amené à retenir trois (3) secteurs-types d'activités en agro-alimentaire avec un total de cinq (5) secteurs à décrire.

Dans l'esprit de polyvalence recherchée par le marché du travail et la tendance du Ministère de l'Education à opter pour une formation générale, c'est sur la base d'activités qui peuvent être exercées dans le secteur

des services à la production que nous avons procédé à la description des fonctions de travail par l'énoncé de tâches et opérations s'y rattachant. C'est selon cette même base que nous recommandons d'aborder, s'il y a lieu, l'étude des autres secteurs d'activités.

La liste des activités exercées par les intervenants dans les services à la production nous a été fournie et validée par les tables de consultation. Pour les autres secteurs, nous avons retenu l'approche suggérée par les tables de consultation et ce sont nos consultations auprès des maîtres qui nous ont permis d'en faire valider l'énoncé.

Il faut noter que chaque liste d'activité se rattache directement à un secteur en ce sens que les activités d'un secteur peuvent être communes à chacun de ses sous-secteurs, l'énoncé des sous-secteurs n'étant pas une étape essentielle dans notre énoncé de fonctions de travail. Deux secteurs, soit marketing et consommation, comportent pour leur part une liste commune d'activités et font, par conséquent, appel à de la main-d'oeuvre de compétence semblable.

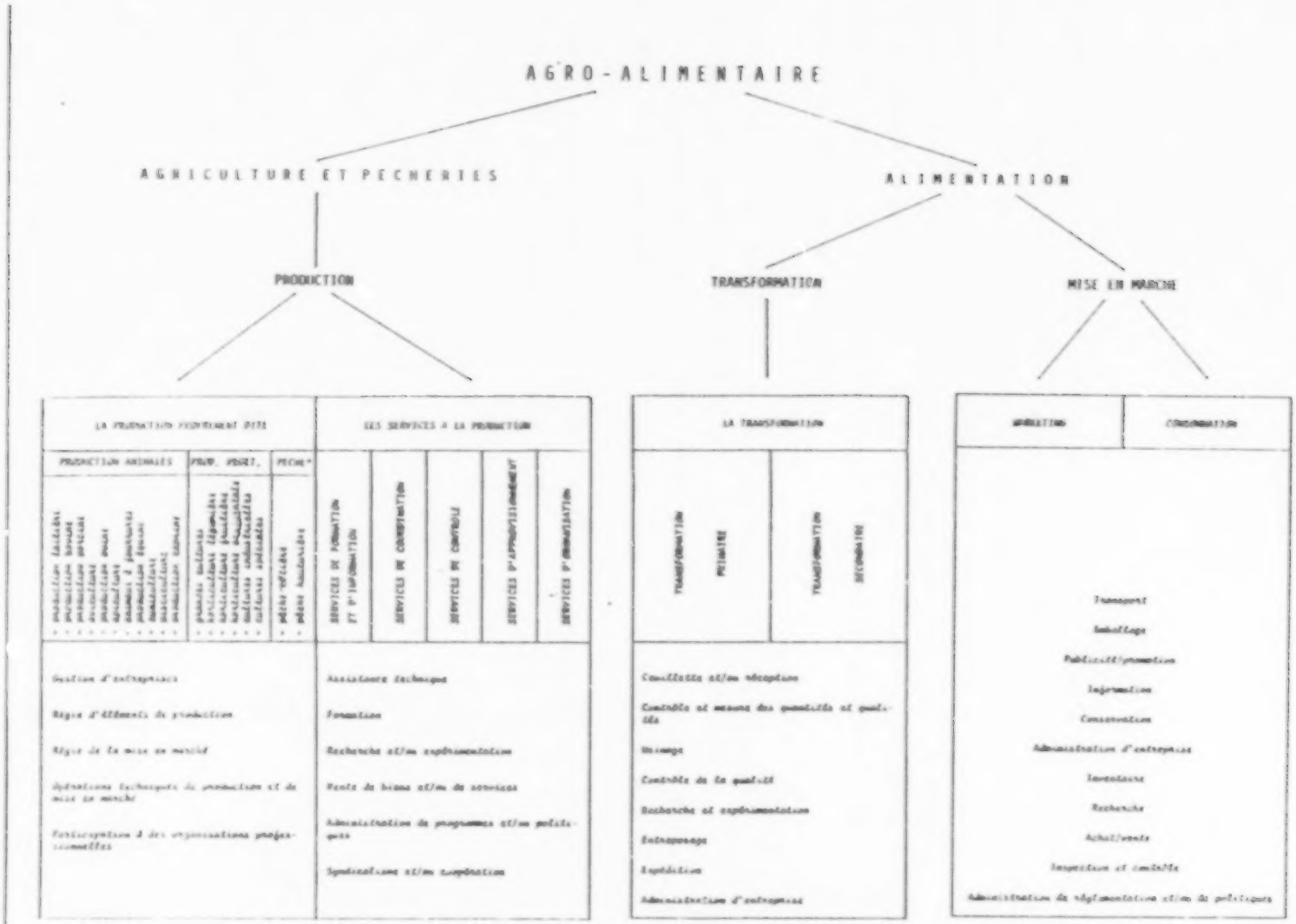
Le tableau qui suit présente la version finale de notre approche du domaine agro-alimentaire. Il s'agit de la version 20, chaque changement notable à la grille de départ puis aux versions subséquentes ayant fait l'objet d'une nouvelle version.

2.4.2 LES AVANTAGES D'UNE TELLE REORIENTATION

Cette réorientation du tableau original présente un énorme avantage, celui de ne pas s'enfermer ou se figer dans les structures actuelles des organismes intervenants pour plutôt rester souple et garder possibilité de s'adapter, par exemple, à des natures et tailles différentes d'entreprises ou encore à toutes les possibilités de "titres" ou "responsabilités" professionnelles qui pourraient être dévolues aux individus intervenants.

.../40

Tableau 6 - LE DOMAINE AGRO-ALIMENTAIRE ET SES SUBDIVISIONS
(résultat de la présente étude)



* Voir CCITA: Le marin pêcheur, Publication # 20-1260

A ce jour, nous sommes certains qu'une consultation plus poussée ou une analyse plus étendue pourrait nous amener à raffiner certains éléments du tableau. Il n'en demeure pas moins que l'essentiel y est et qu'au niveau des secteurs de la production proprement dite et des services à la production tout au moins, nous croyons que rien ne pourrait plus venir en changer profondément la présentation. Cette section, croyons-nous, commence à "tourner en rond": les arguments servis par des "avocats du diable" ont fini par s'estomper et ne tienne plus.

En page qui suit, vous trouverez une représentation globale du marché du travail dans les services à la production. Cette représentation ne se veut pas exhaustive mais veut plutôt donner une idée ou permettre de mieux comprendre la réalité beaucoup plus complexe présentée dans ce chapitre.

Maintenant, puisque nous sommes chargés d'analyser le secteur des "services à la production", voyons le de plus près.

.../42

Figure 4 - LE MARCHE DU TRAVAIL DANS LES SERVICES A LA PRODUCTION, UNE REPRESENTATION GLOBALE

Activités	Principaux intervenants dans l'état actuel des choses	Nature des services les plus souvent rendus	Exemples de "titres" ou de "responsabilités"
Assistance technique	- Agriculture Québec - Agriculture Canada - Compagnies ou coopératives de production et/ou de services - Bureaux d'experts-conseil - Organismes de coopération internationale	Services d'information	- Conseiller technique - Conseiller local - Conseiller régional - Responsable de bureau
Formation	- Maisons d'enseignement - Organismes de coopération internationale - Agriculture Québec (colloques, symposiums)	Services de formation	- Technicien de travaux pratiques - Enseignant - Conférencier
Recherche	- Stations de recherche (Québec et Canada) - Facultés d'agronomie	Services d'organisation et d'information	- Aide-chercheur - Chercheur - Agent de recherche
Vente de biens et/ou de services	- Compagnies ou coopératives d'approvisionnements à la production - Institutions financières (Etat et privé) - Assurances agricoles (Etat et privé) - PAILQ et organismes similaires	Services d'information et d'approvisionnements	- Conseiller - Fieldman - Représentant - Surveillant régional - Directeur de service
Administration de programmes et/ou de politiques	- Agriculture Québec - Agriculture Canada - Environnement Québec - Protection du territoire - Régie des marchés - Organismes de crédit et assurances agricoles (Etat)	Services d'information, de coordination et de contrôle	- Agent - Inspecteur - Vérificateur - Directeur de service

Syndicalisme et coopération	- Les producteurs par:
	  - leur union de producteurs agricoles
	  - leurs coopératives d'approvisionnements et de mise en marché
		Services de formation, d'information et d'organisation	- Animateur
			- Agent de ...
			- Secrétaire
			- Directeur de ...

* Cette figure ne se veut pas exhaustive mais vient plutôt donner une idée globale d'une réalité, plus complexe, ce en vue de permettre une meilleure compréhension des résultats de la présente étude.

CHAPITRE III

LES BESOINS DU MARCHE DU TRAVAIL

EN SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE

3.1 LES TACHES

3.1.1 ENONCE DES TACHES

A travers toute la province, nous avons rencontré des experts reconnus oeuvrant dans chacun des secteurs d'activités identifiés. A chacun, nous demandions: "Quelles sont les tâches que vous confiez à vos techniciens en agriculture dans votre entreprise". La compilation des tâches mentionnées lors d'entrevues ajoutées à celles énoncées lors de la tenue des 3 premières tables de consultation nous a permis de préparer une liste préliminaire de quelques 177 tâches.

Nous notons cependant que quelques entrevues supplémentaires se seraient avérées nécessaires pour préparer une liste suffisamment exhaustive et représentative de la réalité entière. Cela semble particulièrement vrai au niveau de l'activité "recherche" mais aussi au niveau des activités "formation" et "vente de biens et/ou services".

Le tableau 7 présente ces tâches que nous avons soumis à une table provinciale de validation.

Tableau 7 - LISTE PRELIMINAIRE DE TACHES, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE.

- Préparer un document de base lors de la référence d'un problème à un expert.
- Remplir ou aider le producteur à bien remplir les formulaires si le producteur en a besoin.
- S'informer des résultats que le client obtient à l'usage des produits de son organisme.
- Préparer un plan de cadastre à partir de photographies aériennes.
- Participer aux jugements dans les concours.
- Classer les échantillons de récolte avant de les faire sécher.
- Etablir avec le producteur un plan d'ensemble optimisant la machinerie et l'équipement.
- Appliquer la réglementation établie par le plan conjoint.
- Prendre les échantillons de lait et mesurer les quantités ramassées à la ferme.
- Contrôler les arrivages de matériel tant en qualité qu'en quantité.
- Donner des conférences.
- Evaluer le degré de satisfaction de la clientèle.
- Identifier la propriété sur une photo aérienne.
- Collaborer aux expositions agricoles de comté ou régionale.
- Réunir les producteurs pour les informer des nouvelles politiques.
- Contrôler la température du bassin réfrigéré installé chez le producteur laitier.
- Vérifier auprès des exécutifs les besoins de la base.
- Différencier le sexe des animaux.
- Préparer les audio-visuels adéquats.
- Organiser et participer à des réunions techniques à l'intention des clients actuels et éventuels.
- Prendre des photographies des éléments de la ferme.
- Juger de la qualité d'un producteur à s'inscrire à un programme ou une politique.
- Expédier les échantillons séchés au laboratoire d'analyse.
- Connaître et comparer les produits de marques différentes.
- Prendre connaissance des réfractions de la base.
- Conseiller le producteur quant au financement de sa machinerie ou de ses équipements.
- Promouvoir certains programmes ou certaines politiques mis de l'avant par le Ministère.
- Tenir à jour les dossiers de la clientèle.
- Interpréter les lois et programmes de son organisme.
- Préparer des rapports d'étapes en regard des objectifs poursuivis.
- Faire un rapport verbal ou écrit de ses activités de la journée ou de la semaine.
- Combler le besoin du client en faisant attention de ne pas créer un besoin (vente sous pression).
- Assister les conseils d'administration.
- Faire analyser les échantillons alimentaires.
- Entretenir le matériel de laboratoire.
- Reviser la littérature et y sélectionner les titres adéquats.

- Recueillir les données de base nécessaires à l'expert dans l'exercice de son expertise.
- Informer le producteur sur les activités générales de son organisme.
- Référer tout cas problème au conseiller en financement.
- Rencontrer le client potentiel une première fois afin de lui donner les éléments d'informations susceptibles de l'intéresser.
- Visiter le producteur dans le but de:
  -vérifier ce qu'ils ont comme machinerie
  -connaître leurs besoins à court et moyen terme
- Transmettre l'information disponible aux producteurs quant à l'environnement de la mise en marché.
- Recueillir à la ferme le lait contenu dans le bassin réfrigérant.
- Ajuster les appareils selon les normes.
- Sélectionner le personnel ouvrier requis.
- Rencontrer l'agriculteur, à sa demande, ou pour un suivi de routine.
- Faire signer les contrats de vente en expliquant le contenu du contrat.
- Rencontrer individuellement le producteur qui en spécifie le besoin.
- Tenir à jour un inventaire du matériel.
- Evaluer le temps des opérations effectuées par les ouvriers.
- Compléter les formules de demande de matériel et les faire cheminer.
- Expliquer aux ouvriers le protocole expérimental.
- Prévoir les besoins en matériel de laboratoire.
- Contrôler le personnel ouvrier.
- Assister le professeur pour combler ses besoins matériels.
- Evaluer l'efficacité des méthodes de travail.
- Montrer à l'étudiant les manipulations de base des instruments et les techniques de dextérité.
- Rédiger des lettres et/ou des bulletins.
- Suivre les manipulations qu'effectue l'étudiant.
- Organiser des rencontres.

/46

- Suivre et voir à ce que le client fasse ses emprunts bancaires pour régler la facture.
- Expliquer au client le fonctionnement de la machinerie ou de l'équipement qu'il vient d'acheter.
- Présenter un rapport des dépenses remboursables.
- Faire un plan de ferme (dessin).
- Noter le programme de culture du producteur.
- Collaborer à la démonstration de machinerie, équipement, et/ou outillage.
- Préparer et soumettre un rapport hebdomadaire de ses activités.
- Assister aux encans et prendre en note les prix d'adjudication selon l'objet de vente.
- Recueillir les données concernant les coûts de construction.
- Surveiller les mains levées sur les terrains ou partie de terrain.
- Inspecter et contrôler les inventaires de l'entreprise agricole.
- Inventorier les quantités et qualités des animaux du producteur.
- Prélever des échantillons de récolte pour en déterminer le rendement.
- Evaluer les dommages faits aux récoltes.
- Analyser ou faire analyser les céréales quant à leur taux d'humidité et conseiller le producteur quant au séchage et l'entreposage.
- Effectuer les rapports administratifs selon les critères administratifs de l'organisation.
- Suivre le producteur dans sa comptabilité d'entreprise.
- Représenter son organisme à des manifestations susceptibles d'intéresser le producteur-client.
- Représenter l'organisme dans diverses conférences.
- Prendre contact avec ses clients soit en les rencontrant, soit en téléphonant.
- Mettre en marche la machinerie ou l'équipement.
- Préparer les rencontres de producteurs.
- Assister le vétérinaire dans l'exercice de son expertise.
- Déposer les animaux de laboratoire au stade demandé.
- Rendre opérantes les méthodes d'opération.

/47

- Tenir le secrétariat des syndicats régionaux de producteur.

Assister le président du syndicat de base en lui fournissant les éléments de la prise de décision.

- Assembler la machinerie neuve qui arrive dans des boîtes et remarquer ses particularités et noter son fonctionnement.

- faire rapport à son contremaître ou superviseur, des activités de la semaine et de celles prévues.

- Se faire une opinion, avant la vente, qui est le client.

- Revoir le client et le diriger au bon département de l'entreprise selon le service qu'il veut se procurer.

- Analyser le potentiel de ventes possibles dans le territoire qui lui est alloué.

- Présenter des suggestions d'amélioration du système en vigueur dans l'organisme.

- Classer les photos aériennes, chercher leur correspondance sur un plan cadastral de la région.

- Conseiller les sujets de relève quant au type d'entreprise la mieux adaptée à leur situation.

- Assister aux réunions de coordination.

- Préparer et présenter des communiqués de masse ou spécialisé après le choix du médium approprié.

- Monter le dossier dont a besoin le conseiller en financement:
  - identifier la propriété
  - mesurer les bâtisses
  - identifier l'outillage
  - compter les animaux.

- Vérifier et noter au bureau d'enregistrement les actes liés à son activité.

- Surveiller l'état des garanties données pour un prêt et référer toute modification des garanties au conseiller en financement.

- Chercher auprès des vendeurs le prix de vente réel de la machinerie et de l'équipement.

- Informer le client sur les produits à vendre et leur utilisation adéquate.

- Expliquer au producteur les détails du fonctionnement des assurances.

- Inspecter et contrôler l'exécution d'une activité subventionnée ou supervisée par le Ministère.

/48

- Préparer un programme d'alimentation du bétail ou d'un animal en particulier.

- Suggérer les correctifs appropriés pour cadrer dans les normes établies par le Ministère.

- Prendre ou faire prendre des échantillons de sol, les faire analyser et recommander les amendements les plus appropriés.

- Préparer avec le producteur un programme d'élevage et /ou de culture.

- Analyser le besoin exprimé par le producteur et le conseiller sur les possibilités de combler son besoin tant matériellement que financièrement.

- Analyser, après diagnostic, les causes d'une malformation administrative (chez le producteur) et y suggérer les éléments correctifs adéquats.

- Préparer son agenda hebdomadaire de travail.

- Examiner et surveiller le fonctionnement des équipements.

- Monter le laboratoire pour effectuer des analyses.

- Vendre les produits de lavage spécialement conçus pour la traite.

- Animer la structure régionale de l'organisation de chacune des productions.

- Faire une démonstration de machinerie ou d'équipement.

- Evaluer la qualité de ses clients actuels et potentiels.

- Conduire son automobile pour visiter les producteurs agricoles.

- Vérifier les factures des matériaux de construction.

- Percevoir les comptes en souffrance.

- Faire cheminer les demandes d'assistance à la bonne personne ou au bon endroit.

- Interpréter les résultats d'analyses faites en laboratoire et faire les recommandations les plus pertinentes.

- Développer un programme de publicité et de promotion.

- Evaluer les reprises et les coûts de reconditionnement.

- Rechercher les prix du matériel.

- Actualiser les catalogues de matériel.

- Collaborer à la préparation des budgets du laboratoire.

- Interpréter les analyses et les comparer aux normes établies.

- Lire et interpréter les étiquettes de moulées.

- Vulgariser les politiques générales -des plans conjoints
  -des gouvernements
  -des coopératives.

/47

- Montrer au producteur la meilleure façon d'ajuster ses appareils et/ou ses instruments.
- Expliquer au producteur les différentes formes de comptabilités adaptées à la production.
- Prendre connaissance des nouvelles techniques de production.
- Vérifier si les factures ou autres pièces justificatives sont conformes aux exigences administratives.
- Remplir adéquatement les formulaires que le Ministère ou son supérieur lui demande de remplir.
- Collaborer avec l'agronome à la préparation des plans de gestion d'un territoire.
- Recueillir les données de base dont a besoin l'économiste dans son analyse de secteur, du domaine, de l'activité.
- Tenir, à l'occasion, le secrétariat de l'organisme.
- Faire des photocopies.
- Classifier les dossiers.
- Prendre connaissance des structures de son organisme.
- Recueillir les primes liées au contrat signé.
- Compléter les contrats d'assurances et les faire signer.
- Assister à des réunions de formation et d'information sur l'évolution des programmes.
- Vérifier le ou les besoins du producteur en assurances agricoles.
- Voir à l'application des garanties du fabricant sur la machinerie et l'équipement vendu.
- Administrer le service de remplacement chez les producteurs laitiers.
- Commencer à préparer les déclarations d'impôt pour les transmettre par la suite à l'expert.
- Recueillir chez le producteur les données comptables nécessaires à la préparation du rapport d'impôt.
- Consulter les spécialistes quand les guides de production sont inadéquats ou incomplets ou incompris.

- Participer à la vie de son syndicat.
- Entreposer adéquatement le matériel en période de non-utilisation.
- Faire connaître les plus récentes techniques agricoles en les vulgarisant et les diffusant.
- Signaler à l'agronome un besoin d'analyse comptable plus poussé chez un producteur.
- Entretenir le matériel d'analyse mis à sa disposition.
- Tenir à jour les archives de son territoire.
- Analyser les ventes de biens fonciers.
- Participer aux réunions de coordination.
- Faire signer par l'agriculteur le rapport ou le constat de prise de l'échantillonnage de la production.
- Signaler à qui de droit une défectuosité mécanique du véhicule prêté par l'entreprise pour se déplacer.
- Transmettre les données techniques concernant l'organisation collective de la mise en marché d'une production.
- Maintenir des relations avec les autres organismes liés à l'agriculture.
- Maintenir les relations professionnelles avec les autres techniciens.
- Appliquer les conditions de garantie et faire les réclamations qui s'imposent.
- Entretenir des contacts verbaux et écrits avec des fabricants et/ou d'autres organismes de même type que le sien.
- Participer à des réunions ou à des séminaires de vente.
- Concevoir, dessiner et /ou adapter des équipements.
- Contrôler le registre de mouvement des pièces.
- Préparer le laboratoire pour les travaux pratiques des étudiants.
- Surveiller l'évolution du budget.
- Recommander les médicaments les plus courants nécessaires à l'engraissement des porcs.
- Collaborer avec l'agent de bureau afin de remplir le suivi administratif de l'organisme.
- Effectuer les réparations mineures sur les équipements laitiers.
- Conseiller le producteur quant à la variété de semence la plus appropriée à la production désirée.

3.1.2 VALIDATION DE LA LISTE DES TACHES

La précédente liste de tâches étant le résultat d'énoncés spontanés de la part de personnes consultées, leur formulation n'est pas forcément claire et univoque et leur niveau de spécificité peut parfois varier beaucoup.

C'est pourquoi, avant de procéder à une analyse plus poussée, nous avons jugé nécessaire de soumettre cette liste à d'autres experts chargés de la remodeler en y ajoutant, retranchant ou reformulant l'énoncé de diverses tâches. Il nous apparaissait en effet important que l'énoncé des tâches veuille dire la même chose pour tout le monde et que la liste en soit aussi complète et représentative de la réalité que possible.

Pour effectuer ce travail, nous avons convoqué une quatrième table de consultation devant réunir une dizaine d'experts d'envergure provinciale. Animé selon la technique du groupe nominal, le groupe dont on trouve la liste en annexe I a dû travailler durant deux journées pour y arriver.

Nous retrouvons au tableau 8 la liste des 140 tâches que la table de consultation dite "de validation" a retenues pour fin de pondération future dans l'analyse de besoin.

Il faut rappeler que, dans l'ensemble mais surtout au niveau de la recherche, les experts consultés auraient souhaité disposer d'une liste préliminaire de tâches plus complète.

Tableau 8 - LISTE DES TACHES RETENUES POUR FIN D'ANALYSE,
AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE.

TACHE # 1
MONTRER AU PRODUCTEUR LA MEILLEURE FACON D'AJUSTER SES APPAREILS ET/OU SES INSTRUMENTS.

TACHE # 2
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DIFFERENTES FORMES DE COMPTABILITE ADAPTEES A LA PRODUCTION

TACHE # 3
PRENDRE CONNAISSANCE DES NOUVELLES TECHNIQUES DE PRODUCTION.

TACHE # 4
VERIFIER SI LES FACTURES OU AUTRES PIECES JUSTIFICATIVES SONT CONFORMES AUX EXIGENCES ADMINISTRATIVES.

TACHE # 5
REMPLIR LES FORMULAIRES QUE LE MINISTERE OU SON SUPERIEUR LUI DEMANDE DE REMPLIR

TACHE # 6
COLLABORER AVEC L'AGRONOME A LA PREPARATION DES PLANS DE GESTION D'UN TERRITOIRE

TACHE # 7
RECEUILLIR LES DONNEES DE BASE DONT A BESOIN L'EXPERT DANS SON ANALYSE DU SECTEUR, DU DOMAINE OU DE L'ACTIVITE.

TACHE # 8
TENIR OCCASIONNELLEMENT LE SECRETARIAT DE SON ORGANISME.

TACHE # 9
PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # 10
EXPLIQUER LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L'AGRO-ALIMENTAIRE.

TACHE # 11
RECEUILLIR LES PRIMES LIEES AU CONTRAT SIGNE.

TACHE # 12
COMPLETER LES CONTRATS ET LES FAIRE SIGNER.

TACHE # 13
ASSISTER A DES REUNIONS DE FORMATION ET D'INFORMATION SUR L'EVOLUTION DES PROGRAMMES.

TACHE # 14
VERIFIER LE OU LES BESOINS DU PRODUCTEUR EN BIENS ET SERVICES.

TACHE # 15
VOIR A L'APPLICATION DES GARANTIES DU FABRICANT SUR LE PRODUIT VENDU.

TACHE # 16
ADMINISTRER LE SERVICE DE REMPLACEMENT DE LA MAIN D'OEUVRE POUR LES PRODUCTEURS

TACHE # 17
PREPARER LES DECLARATIONS D'IMPOT POUR LES TRANMETTRE PAR LA SUITE A L'EXPERT.

TACHE # 18
RECEUILLIR CHEZ LE PRODUCTEUR LES DONNEES COMPTABLES NECESSAIRES A LA PREPARATION DU RAPPORT D'IMPOT.

.../51

Tableau 8 - page 2

TACHE # 19
CONSULTER LES SPECIALISTES QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 20
SUGGERER DES MODIFICATIONS QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 21
FACILITER LA PARTICIPATION DES PRODUCTEURS A LA VIE DE SON ORGANISME PROFESSIONNEL.

TACHE # 22
ENTREPOSER LE MATERIEL EN PERIODE DE NON-UTILISATION.

TACHE # 23
FAIRE CONNAITRE LES PLUS RECENTES TECHNIQUES AGRICOLES EN LES VULGARISANT ET EN LES DIFFUSANT.

TACHE # 24
SIGNALER A L'AGRONOME UN BESOIN D'ANALYSE COMPTABLE PLUS POUSSE CHEZ UN PRODUCTEUR.

TACHE # 25
ENTRETENIR LE MATERIEL MIS A SA DISPOSITION

TACHE # 26
TENIR A JOUR LES ARCHIVES ET LES DOSSIERS DE SON ORGANISME.

TACHE # 27
REPERTORIER LES VENTES DE BIENS FONCIERS.

TACHE # 28
PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 29
EXPLIQUER ET FAIRE APPROUVER LE RAPPORT OU LE CONSTAT DE PRISE D'ECHANTILLONNAGE DE LA PRODUCTION.

TACHE # 30
TRANSMETTRE LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L'ORGANISATION COLLECTIVE DE LA MISE EN MARCHE D'UNE PRODUCTION.

TACHE # 31
MAINTENIR DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L'AGRICULTURE.

TACHE # 32
MAINTENIR DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES AUTRES TECHNICIENS.

TACHE # 33
APPLIQUER LES CONDITIONS DE GARANTIE ET TRANSMETTRE LES RECLAMATIONS.

TACHE # 34
PARTICIPER A DES REUNIONS OU A DES SEMINAIRES DE VENTE.

TACHE # 35
CONCEVOIR OU DESSINER ET/OU ADAPTER DES EQUIPEMENTS.

.../52

Tableau 8 - paga 3

TACHE # 36
CONTROLER LE REGISTRE DE MOUVEMENT DES EQUIPEMENTS SPECIALISES.

TACHE # 37
PREPARER LE LABORATOIRE POUR LES TRAVAUX PRATIQUES DES ETUDIANTS.

TACHE # 38
RECOMMANDER LES MEDICAMENTS NECESSAIRES A L'ELEVAGE

TACHE # 39
EFFECTUER LES REPARATIONS ET L'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS AGRICOLES.

TACHE # 40
CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT A LA VARIETE DE SEMENCE LA PLUS APPROPRIEE ALA P
RODUCTION DESIREE.

TACHE # 41
FOURNIR LE SOUTIEN TECHNIQUE NECESSAIRE AU FONCTIONNEMENT DES SYNDICATS DE
PRODUCTEURS.

TACHE # 42
ASSISTER LE PRESIDENT D'UN SYNDICAT EN LUI FOURNISSANT LES ELEMENTS DE LA PRISE
DE DECISION.

TACHE # 43
ASSEMBLER ET VERIFIER LE FONCTIONNEMENT DE LA MACHINERIE NEUVE.

TACHE # 44
PREPARER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE # 45
ETABLIR UN PROFIL DU CLIENT.

TACHE # 46
ASSURER LE SERVICE APRES-VENTE.

TACHE # 47
ANALYSER LE POTENTIEL DES VENTES POSSIBLES DANS LE TERRITOIRE QUI LUI EST ALLOUE

TACHE # 48
SUGGERER (SI NECESSAIRE) DES AMELIORATIONS DU SYSTEME EN VIGUEUR DANS SON OR-
GANISME.

TACHE # 49
IDENTIFIER LES PHOTOS AERIENNES CORRESPONDANT AU PLAN CADASTRAL.

TACHE # 50
CONSEILLER L'ASPIRANT PRODUCTEUR DANS SON CHOIX D'ENTREPRISE.

TACHE # 51
PREPARER DES DOCUMENTS D'INFORMATION.

TACHE # 52
DIFFUSER DE L'INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE # 53
ANALYSER LES DOSSIERS DE DEMANDE D'EMPRUNT.

.../53

Tableau 8 - page 4

TACHE # 54
VERIFIER ET NOTER AU BUREAU D'ENREGISTREMENT LES ACTES LIES A SON ACTIVITE.

TACHE # 55
SURVEILLER L'ETAT DES GARANTIES DONNES SUR UN PRET.

TACHE # 56
CHERCHER AUPRES DES VENDEURS LES PRIX REELS DES INTRANTS A LA PRODUCTION.

TACHE # 57
INFORMER LE CLIENT SUR LES PRODUITS A VENDRE ET LEUR UTILISATION ADEQUATE.

TACHE # 58
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DETAILS DU FONCTIONNEMENT DES PROGRAMMES ET POLITIQUES AGRICOLES.

TACHE # 59
INSPECTER ET CONTROLER L'EXECUTION D'UNE ACTIVITE SUBVENTIIONNEE PAR UN ORGANISME.

TACHE # 60
PREPARER DES PROGRAMMES ALIMENTAIRES.

TACHE # 61
SUGGERER AUX PRODUCTEURS LES CORRECTIFS APPROPRIES POUR CADRER DANS LES NORMES TECHNIQUES ETABLIES PAR LE MINISTERE OU PAR UN AUTRE ORGANISME.

TACHE # 62
PRENDRE OU FAIRE PRENDRE DES ECHANTILLONS.

TACHE # 63
PREPARER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME D'ELEVAGE.

TACHE # 64
PREPARER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME DE CULTURE.

TACHE # 65
ANALYSER OU FAIRE ANALYSER DES ECHANTILLONS.

TACHE # 66
IDENTIFIER LE BESOIN EXPRIME PAR LE PRODUCTEUR ET LE CONSEILLER SUR LES POSSIBILITES DE COMBLER SON BESOIN.

TACHE # 67
ANALYSER LES CAUSES D'UNE MALFONCTION ADMINISTRATIVE CHEZ LE PRODUCTEUR ET LUI SUGGERER LES ELEMENTS CORRECTIFS REQUIS.

TACHE # 68
EXAMINER ET SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT DES EQUIPEMENTS.

TACHE # 69
MONTER LE LABORATOIRE POUR EFFECTUER DES ANALYSES.

TACHE # 70
VENDRE DES PRODUITS HAUTEMENT SPECIALISES EN AGRICULTURE.

.../54

Tableau 8 - page 5

TACHE # 71
ANIMER LES STRUCTURES DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES DE PRODUCTEURS.

TACHE # 72
ORGANISER ET/OU FAIRE DES DEMONSTRATION DE CHAMP.

TACHE # 73
PERCEVOIR LES COMPTES EN SOUFFRANCE.

TACHE # 74
DEVELOPPER UN PROGRAMME DE PUBLICITE ET/OU DE PROMOTION.

TACHE # 75
EVALUER LES REPRISES ET LES COUTS DE RECONDITIONNEMENT DE LA MACHINERIE.

TACHE # 76
ACTUALISER LES CATALOGUES DE MATERIEL.

TACHE # 77
COLLABORER A LA PREPARATION DU BUDGET DE SON SERVICE OU DE SON ORGANISME.

TACHE # 78
LIRE ET INTERPRETER LES ETIQUETTES DE MOULEE.

TACHE # 79
VULGARISER LES POLITIQUES GENERALES DE SON ORGANISME.

TACHE # 80
EXPLIQUER AU CLIENT LE FONCTIONNEMENT DE MACHINERIE OU D'EQUIPEMENT AGRICOLE.

TACHE # 81
FAIRE UN PLAN DE FERME (DESSIN).

TACHE # 82
COLLABORER A DES DEMONSTRATIONS DANS LE SECTEUR DE LA PRODUCTION AGRICOLE.

TACHE # 83
INSPECTER ET CONTROLER LES INVENTAIRES DE L'ENTREPRISE DE PRODUCTION AGRICOLE.

TACHE # 84
EVALUER LA QUALITE DES ANIMAUX DU PRODUCTEUR.

TACHE # 85
EVALUER LE RENDEMENT DES CULTURES.

TACHE # 86
IDENTIFIER LES CAUSES DES DOMMAGES AUX RECOLTES.

TACHE # 87
EVALUER LES DOMMAGES FAITS AUX RECOLTES.

TACHE # 88
ANALYSER OU FAIRE ANALYSER LES CEREALES QUANT A LEUR TAUX D'HUMIDITE ET CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT AU SECHAGE ET L'ENTREPOSAGE.

.../55

Tableau 8 - page 6

TACHE # 89
SUIVRE LE PRODUCTEUR DANS SA COMPTABILITE D'ENTREPRISE.

TACHE # 90
REPRESENTER SON ORGANISME A DES EVENEMENTS SUSCEPTIBLES D'INTERESSER LE PRODUCTEUR-CLIENT.

TACHE # 91
REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE # 92
PREPARER DES RENCONTRES.

TACHE # 93
ASSISTER LE VETERINAIRE DANS L'EXERCICE DE SON EXPERTISE.

TACHE # 94
DEPECER LES ANIMAUX DE LABORATOIRE AU STADE DEMANDE.

TACHE # 95
REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE # 96
RENCONTRER LE CLIENT POTENTIEL AFIN DE LUI DONNER LES ELEMENTS D'INFORMATION SUSCEPTIBLE DE L'INTERESSER.

TACHE # 97
VISITER LE PRODUCTEUR POUR CONNAITRE SES BESOINS A COURT ET MOYEN TERME.

TACHE # 98
TRANSMETTRE LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L'ORGANISATION DE LA MISE EN MARCHE

TACHE # 99
SELECTIONNER LE PERSONNEL OUVRIER REQUIS.

TACHE # 100
EXPLIQUER LE CONTENU DES CONTRATS.

TACHE # 101
TENIR A JOUR UN INVENTAIRE DU MATERIEL.

TACHE # 102
COMPLETER LES FORMULES DE DEMANDE DE BIENS ET LES FAIRE CHEMINER.

TACHE # 103
EXPLIQUER AUX OUVRIERS LE PROTOCOLE EXPERIMENTAL.

TACHE # 104
PREVOIR LES BESOINS EN MATERIEL DE LABORATOIRE.

TACHE # 105
CONTROLER LE PERSONNEL OUVRIER.

TACHE # 106
ASSISTER LE PROFESSEUR OU LE CHERCHEUR DANS SON TRAVAIL.

Tableau 8 - page 7

TACHE # 107
EVALUER L'EFFICACITE DES METHODES DE TRAVAIL.

TACHE # 108
MONTRER LES MANIPULATIONS DE BASE DES INSTRUMENTS ET LES TECHNIQUES DE DEXTERITE

TACHE # 109
REDIGER DES LETTRES ET/OU DES BULLETINS.

TACHE # 110
SUIVRE LES MANIPULATIONS QUE FAIT L'ETUDIANT AU LABORATOIRE.

TACHE # 111
PREPARER UN DOCUMENT DE BASE LORS DE LA REFERENCE D'UN PROBLEME A UN EXPERT.

TACHE # 112
AIDER LE PRODUCTEUR A BIEN REMPLIR LES FORMULAIRES.

TACHE # 113
PREPARER UN PLAN DE CADASTRE.

TACHE # 114
PARTICIPER AUX JUGEMENTS DANS LES CONCOURS.

TACHE # 115
IDENTIFIER LES ECHANTILLONS.

TACHE # 116
ETABLIR AVEC LE PRODUCTEUR UN PLAN D'ENSEMBLE OPTIMISANT L'UTILISATION DE LA MACHINERIE ET/OU DE L'EQUIPEMENT.

TACHE # 117
APPLIQUER LA REGLEMENTATION ETABLIE PAR LE PLAN CONJOINT.

TACHE # 118
CONTROLER LES ARRIVAGES DE MATERIEL TANT EN QUALITE QU'EN QUANTITE.

TACHE # 119
DONNER DES CONFERENCES.

TACHE # 120
EVALUER LE DEGRE DE SATISFACTION DE LA CLIENTELE.

TACHE # 121
COLLABORER AUX EXPOSITIONS AGRICOLES DE COMTE OU REGIONALES.

TACHE # 122
IDENTIFIER LES BESOINS DES MEMBRES A L'INTERIEUR D'UN GROUPE DE PRODUCTEURS.

TACHE # 123
PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 124
PRENDRE DES PHOTOGRAPHIES.

TACHE # 125
JUGER DE LA QUALITE D'UN PRODUCTEUR A S'INSCRIRE A UN PROGRAMME OU UNE POLI-QUE.

.../57

TACHE # 126
COMPARER LES PRODUITS DE MARQUES DIFFERENTES.

TACHE # 127
APPRENDRE ET METTRE A JOUR SA CONNAISSANCE DES LOIS ET PROGRAMMES DE SON ORGANISME.

TACHE # 128
PREPARER DES RAPPORTS D'ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE # 129
ASSISTER A DES REUNIONS DE CONSEIL D'ADMINISTRATION.

TACHE # 130
REVISER LA LITTERATURE ET Y SELECTIONNER LES TITRES ADEQUATS.

TACHE # 131
CONSEILLER SES SUPERIEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON PROPRE TRAVAIL.

TACHE # 132
RECRUTER DE NOUVEAUX MEMBRES OU SOCIETAIRES EN LEUR EXPLIQUANT LES CONDITIONS D'ACCEPTATION ET LES DROITS D'ENTREE.

TACHE # 133
PERTICIPER A DES PROGRAMMES DE RECHERCHE.

TACHE # 134
EFFECTUER DES ESSAIS.

TACHE # 135
PROCEDER A L'ETUDE ET A LA REPRESSION DES MOUVAISES HERBES, DES INSECTES, DES PARASITES ET DES MALADIES.

TACHE # 136
VOIR A LA PREPARATION DE LA SEMENCE EN VUE DE LA CONSERVATION.

TACHE # 137
PROCEDER A DES INSEMINATIONS.

TACHE # 138
EFFECTUER DES ANALYSES BACTERIOLOGIQUES.

TACHE # 139
CONTROLER LA QUALITE DES INTRANTS A LA PRODUCTION DE MEME QUE LE PRODUIT.

TACHE # 140
COLLABORER A LA MISE AU POINT DE METHODE DE RECHERCHE ET/OU D'ENSEIGNEMENT.

3.2 ANALYSE DES BESOINS QUALITATIFS

3.2.1 UNE ENQUETE-QUESTIONNAIRE

Une fois la liste des tâches complétée, c'est par enquête-questionnaire que nous avons poursuivi notre analyse des besoins qualitatifs. Pour ce faire, nous nous sommes inspirés d'une méthode mise au point par Nérée Bujold de l'Université Laval, méthode elle-même basée sur le modèle des intervalles apparaissant égaux de Thurstone.

A chaque expert consulté (voir liste en annexe I), nous avons remis:

- un questionnaire (tableau 10)
- une liste des 6 activités numérotées (tableau 9)
- une liste des 140 tâches retenues (tableau 8)
- le nombre approprié de feuilles-réponses (tableau 11)

Nous avons confié à chaque expert le soin de répondre aux questions pour une ou plusieurs activités, leur remettant un ensemble de feuilles-réponses pour chacune des activités sur lesquelles ils se sentaient compétents pour répondre.

Ainsi, un expert qui a accepté de se prononcer pour les 6 activités aura dû donner 6 fois 2 réponses à chacun des 140 descripteurs de tâches, soit 1,680 réponses. Plusieurs experts n'ont répondu qu'à une activité, ce qui supposait 280 réponses.

Sur le tableau questionnaire, le texte présenté en caractère "script" a été ajouté après le début de l'enquête. Seuls les membres de la quatrième table de consultation ont reçu le texte original mais le contenu du texte ajouté leur a été transmis verbalement avant de les appeler à répondre.

.../59

Tableau 9 - LISTE D'ACTIVITES NUMEROTEES,
ANALYSE DE BESOINS,
AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE.

NUMERO D'ACTIVITE	
1-	Assistance technique
2-	Formation
3-	Recherche et/ou expérimentation
4-	Vente de biens et/ou de services
5-	Administration de programmes et/ou de politiques
6-	Syndicalisme

.../60

Tableau 10 - QUESTIONNAIRE,
ANALYSE DE BESOINS,
AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE.

LA VALIDATION

OBJECTIF:

Donner à chaque descripteur de tâche une pondération relative

a) à une relation idéale entre le descripteur de la tâche et une activité;

b) au degré de maîtrise actuel de la tâche par les techniciens que vous trouvez sur le marché du travail lorsque vous engagez.

QUESTION:

1) Quel degré de relation souhaiteriez-vous voir entre la tâche décrite et l'activité concernée?

2) Quel degré de maîtrise de la tâche les techniciens possèdent-ils en travaillant à l'intérieur de l'activité concernée?

METHODOLOGIE DE REPONSE:

QUESTION #1		QUESTION #2	
Aucune relation:	0	Aucune maîtrise: -	0
Faible relation:	1	Faible maîtrise:	1
Relation moyenne:	2	Maîtrise moyenne:	2
Forte relation:	3	Forte maîtrise:	3
Tout à fait en relation:	4	Parfaite maîtrise:	4

Inscrire une abstention à une réponse par un "X".

"Technicien" suppose ici une formation de niveau collégial et, en conséquence, inclut les technologistes qui ont effectué leurs études aux ITA de St-Hyacinthe et La Pocatière ainsi que les finissants de programmes agricoles de CEGEP.

.../61

Tableau 11 - FEUILLES-REPONSES,
ANALYSE DE BESOINS,
AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE.

FEUILLE REPONSE

ACTIVITE #

NUMERO DE TACHE	DEGRE DE RELATION	MAITRISE ACTUELLE	NUMERO DE TACHE	DEGRE DE RELATION	MAITRISE ACTUELLE
1			36		
2			37		
3			38		
4			39		
5			40		
6			41		
7			42		
8			43		
9			44		
10			45		
11			46		
12			47		
13			48		
14			49		
15			50		
16			51		
17			52		
18			53		
19			54		
20			55		
21			56		
22			57		
23			58		
24			59		
25			60		
26			61		
27			62		
28			63		
29			64		
30			65		
31			66		
32			67		
33			68		
34			69		
35			70		

FEUILLE REPONSE (Page 2)

ACTIVITE #

NUMERO DE TACHE	DEGRE DE RELATION	MAITRISE ACTUELLE	NUMERO DE TACHE	DEGRE DE RELATION	MAITRISE ACTUELLE
71			106		
72			107		
73			108		
74			109		
75			110		
76			111		
77			112		
78			113		
79			114		
80			115		
81			116		
82			117		
83			118		
84			119		
85			120		
86			121		
87			122		
88			123		
89			124		
90			125		
91			126		
92			127		
93			128		
94			129		
95			130		
96			131		
97			132		
98			133		
99			134		
100			135		
101			136		
102			137		
103			138		
104			139		
105			140		

.../62

/61

3.2.2 RESULTATS D'ENQUETE

Le tableau 12 présente une synthèse des réponses reçues au questionnaire remis à nos experts. On y présente aussi une moyenne, à deux décimales près, des valeurs attribuées au degré de relation souhaité entre les tâches décrites et les activités concernées ainsi que le degré de maîtrise de ces tâches par les techniciens appelés à y exercer leurs fonctions.

Pour faire en sorte que les moyennes présentent vraiment une bonne image de la réalité, nous avons exigé qu'au moins six personnes répondent aux questions pour chacune des activités. Il semblerait qu'une moyenne ne risque plus de changer de façon significative avec de nouvelles réponses quand on en a déjà six ou plus. C'est pourquoi nous n'avons pas beaucoup dépassé six questionnaires par activité.

Par manque de temps cependant, nous ne nous sommes pas arrêtés à aller chercher de nouvelles réponses lorsque, des experts s'étant abstenus de répondre pour quelques tâches, ça avait pour effet de réduire à moins de six les réponses données pour ces tâches au niveau de certaines activités.

Tableau 12 - RESULTATS D'ENQUETE PAR ACTIVITE,
ANALYSE DE BESOINS,
AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE.

ACTIVITE # 1 TABLEAU 8

		RELATION		MAITRISE	
		REPONSES	MOYENNE	REPONSES	MOYENNE
TACHE #	1	[illegible]	3.13	[illegible]	2.29
TACHE #	2	[illegible]	3.22	[illegible]	2.00
TACHE #	3	[illegible]	3.08	[illegible]	2.75
TACHE #	4	[illegible]	.71	[illegible]	2.00
TACHE #	5	[illegible]	1.86	[illegible]	2.20
TACHE #	6	[illegible]	1.50	[illegible]	2.25
TACHE #	7	[illegible]	2.43	[illegible]	2.50
TACHE #	8	[illegible]	.67	[illegible]	1.50
TACHE #	9	[illegible]	2.43	[illegible]	2.00
TACHE #	10	[illegible]	2.75	[illegible]	1.50
TACHE #	11	[illegible]	.00	[illegible]	3.00
TACHE #	12	[illegible]	1.00	[illegible]	2.33
TACHE #	13	[illegible]	1.57	[illegible]	2.00
TACHE #	14	[illegible]	1.14	[illegible]	2.00
TACHE #	15	[illegible]	.71	[illegible]	2.00
TACHE #	16	[illegible]	1.00	[illegible]	1.00
TACHE #	17	[illegible]	1.00	[illegible]	2.00
TACHE #	18	[illegible]	2.22	[illegible]	2.25
TACHE #	19	[illegible]	3.11	[illegible]	2.33
TACHE #	20	[illegible]	2.11	[illegible]	2.38
TACHE #	21	[illegible]	.50	[illegible]	2.00
TACHE #	22	[illegible]	.67	[illegible]	2.00
TACHE #	23	[illegible]	3.00	[illegible]	2.25
TACHE #	24	[illegible]	3.13	[illegible]	2.25
TACHE #	25	[illegible]	1.43	[illegible]	2.50
TACHE #	26	[illegible]	1.00	[illegible]	2.33
TACHE #	27	[illegible]	.00	[illegible]	1.33
TACHE #	28	[illegible]	2.14	[illegible]	2.14
TACHE #	29	[illegible]	2.50	[illegible]	2.00
TACHE #	30	[illegible]	1.43	[illegible]	2.00
TACHE #	31	[illegible]	2.50	[illegible]	2.13
TACHE #	32	[illegible]	2.43	[illegible]	2.67
TACHE #	33	[illegible]	.14	[illegible]	2.00
TACHE #	34	[illegible]	1.00	[illegible]	3.00
TACHE #	35	[illegible]	.33	[illegible]	.67
TACHE #	36	[illegible]	.50	[illegible]	3.00
TACHE #	37	[illegible]	.57	[illegible]	3.00
TACHE #	38	[illegible]	2.33	[illegible]	2.17
TACHE #	39	[illegible]	1.00	[illegible]	1.25
TACHE #	40	[illegible]	3.44	[illegible]	2.33
TACHE #	41	[illegible]	1.00	[illegible]	2.33
TACHE #	42	[illegible]	.43	[illegible]	2.00
TACHE #	43	[illegible]	1.00	[illegible]	2.67
TACHE #	44	[illegible]	2.75	[illegible]	2.00
TACHE #	45	[illegible]	.86	[illegible]	2.00
TACHE #	46	[illegible]	.43	[illegible]	2.00
TACHE #	47	[illegible]	.29	[illegible]	2.00
TACHE #	48	[illegible]	1.71	[illegible]	1.63
TACHE #	49	[illegible]	1.25	[illegible]	1.50
TACHE #	50	[illegible]	2.67	[illegible]	1.56
TACHE #	51	[illegible]	2.89	[illegible]	1.50
TACHE #	52	[illegible]	2.43	[illegible]	1.63
TACHE #	53	[illegible]	1.38	[illegible]	2.33
TACHE #	54	[illegible]	.86	[illegible]	2.00

ACTIVITE # 1 TABLEAU 8

		RELATION		MAITRISE	
		REPONSES	MOYENNE	REPONSES	MOYENNE
TACHE #	55	[illegible]	.71	[illegible]	2.50
TACHE #	56	13801402	2.00	[illegible]	2.17
TACHE #	57	[illegible]	1.00	[illegible]	2.00
TACHE #	58	03342404	2.06	[illegible]	2.17
TACHE #	59	00312403	1.06	[illegible]	1.00
TACHE #	60	43434433	3.56	[illegible]	2.11
TACHE #	61	[illegible]	3.57	[illegible]	2.43
TACHE #	62	[illegible]	3.38	[illegible]	3.13
TACHE #	63	[illegible]	3.67	[illegible]	2.44
TACHE #	64	[illegible]	3.44	[illegible]	2.56
TACHE #	65	[illegible]	2.66	[illegible]	2.57
TACHE #	66	[illegible]	3.13	[illegible]	2.25
TACHE #	67	[illegible]	3.13	[illegible]	2.00
TACHE #	68	[illegible]	1.00	[illegible]	2.00
TACHE #	69	[illegible]	.86	[illegible]	2.50
TACHE #	70	[illegible]	.14	[illegible]	2.00
TACHE #	71	[illegible]	.86	[illegible]	1.67
TACHE #	72	[illegible]	3.25	[illegible]	2.25
TACHE #	73	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	74	[illegible]	1.50	[illegible]	2.00
TACHE #	75	[illegible]	.57	[illegible]	2.00
TACHE #	76	[illegible]	.67	[illegible]	1.50
TACHE #	77	[illegible]	1.00	[illegible]	1.00
TACHE #	78	[illegible]	3.00	[illegible]	2.25
TACHE #	79	[illegible]	2.57	[illegible]	2.33
TACHE #	80	[illegible]	1.14	[illegible]	2.25
TACHE #	81	[illegible]	2.78	[illegible]	2.33
TACHE #	82	[illegible]	3.38	[illegible]	2.63
TACHE #	83	[illegible]	1.57	[illegible]	2.50
TACHE #	84	[illegible]	3.00	[illegible]	2.25
TACHE #	85	[illegible]	2.78	[illegible]	2.33
TACHE #	86	[illegible]	2.75	[illegible]	2.13
TACHE #	87	[illegible]	2.25	[illegible]	2.00
TACHE #	88	[illegible]	3.13	[illegible]	2.38
TACHE #	89	[illegible]	2.22	[illegible]	2.00
TACHE #	90	[illegible]	1.71	[illegible]	2.00
TACHE #	91	[illegible]	2.29	[illegible]	1.86
TACHE #	92	[illegible]	3.00	[illegible]	2.14
TACHE #	93	[illegible]	2.00	[illegible]	1.50
TACHE #	94	[illegible]	.43	[illegible]	2.00
TACHE #	95	[illegible]	3.00	[illegible]	2.00
TACHE #	96	[illegible]	1.43	[illegible]	2.33
TACHE #	97	[illegible]	2.22	[illegible]	2.00
TACHE #	98	[illegible]	2.25	[illegible]	1.50
TACHE #	99	[illegible]	.57	[illegible]	1.50
TACHE #	100	[illegible]	1.25	[illegible]	1.38
TACHE #	101	[illegible]	1.00	[illegible]	3.00
TACHE #	102	[illegible]	1.43	[illegible]	2.33
TACHE #	103	[illegible]	.57	[illegible]	1.50
TACHE #	104	[illegible]	.71	[illegible]	1.50
TACHE #	105	[illegible]	.33	[illegible]	1.00
TACHE #	106	[illegible]	.83	[illegible]	2.50
TACHE #	107	[illegible]	1.29	[illegible]	1.89
TACHE #	108	[illegible]	2.14	[illegible]	2.38
TACHE #	109	[illegible]	3.00	[illegible]	1.57

ACTIVITE # 1 TABLEAU 8

		RELATION		MAITRISE	
		REPONSES	MOYENNE	REPONSES	MOYENNE
TACHE #	110	[illegible]	.71	[illegible]	2.50
TACHE #	111	[illegible]	2.00	[illegible]	1.38
TACHE #	112	[illegible]	3.38	[illegible]	2.63
TACHE #	113	[illegible]	1.88	[illegible]	1.71
TACHE #	114	[illegible]	2.38	[illegible]	2.29
TACHE #	115	[illegible]	2.43	[illegible]	2.86
TACHE #	116	[illegible]	2.67	[illegible]	1.00
TACHE #	117	[illegible]	1.14	[illegible]	2.00
TACHE #	118	[illegible]	.57	[illegible]	2.50
TACHE #	119	[illegible]	.29	[illegible]	1.43
TACHE #	120	[illegible]	.57	[illegible]	1.50
TACHE #	121	[illegible]	.29	[illegible]	2.38
TACHE #	122	[illegible]	1.60	[illegible]	2.33
TACHE #	123	[illegible]	2.14	[illegible]	2.17
TACHE #	124	[illegible]	1.25	[illegible]	1.00
TACHE #	125	[illegible]	1.29	[illegible]	1.75
TACHE #	126	[illegible]	2.00	[illegible]	2.00
TACHE #	127	[illegible]	.86	[illegible]	1.71
TACHE #	128	[illegible]	2.29	[illegible]	1.33
TACHE #	129	[illegible]	1.43	[illegible]	2.17
TACHE #	130	[illegible]	2.38	[illegible]	1.86
TACHE #	131	[illegible]	2.43	[illegible]	2.00
TACHE #	132	[illegible]	.43	[illegible]	1.50
TACHE #	133	[illegible]	.71	[illegible]	1.67
TACHE #	134	[illegible]	1.29	[illegible]	2.50
TACHE #	135	[illegible]	1.88	[illegible]	2.00
TACHE #	136	[illegible]	1.29	[illegible]	2.00
TACHE #	137	[illegible]	1.00	[illegible]	1.67
TACHE #	138	[illegible]	1.14	[illegible]	2.33
TACHE #	139	[illegible]	1.14	[illegible]	1.25
TACHE #	140	[illegible]	.71	[illegible]	.75

Tableau 12 - page 2

ACTIVITE # 2 TABLEAU 6

	RELATION RÉPONSES	RELATION MOYENNE	MAITRISE RÉPONSES	MAITRISE MOYENNE
TACHE # 1	312044	2.40	X12X22	1.75
TACHE # 2	032X41	2.20	X32X22	2.25
TACHE # 3	244044	3.80	232X43	2.00
TACHE # 4	000X03	.60	X0X0X3	3.00
TACHE # 5	200X42	1.60	2X0X13	2.00
TACHE # 6	000X00	.00	XX0X0X	.00
TACHE # 7	302X11	1.40	2X2X22	2.00
TACHE # 8	100X10	.40	2X0X1X	1.50
TACHE # 9	[illegible]	2.30	222X42	2.40
TACHE # 10	[illegible]	2.50	122X2X	1.75
TACHE # 11	000X00	.00	[illegible]	.00
TACHE # 12	000X00	.00	[illegible]	.50
TACHE # 13	[illegible]	1.60	[illegible]	3.50
TACHE # 14	000X00	.00	[illegible]	.00
TACHE # 15	000X00	.00	[illegible]	.00
TACHE # 16	000X10	.00	X0X0XX	.00
TACHE # 17	000X00	.00	X0X0XX	.00
TACHE # 18	000X00	.00	X0X0XX	.00
TACHE # 19	200X44	2.00	2X0X34	3.00
TACHE # 20	200X44	2.00	2X0X42	2.67
TACHE # 21	000X12	.60	X00X21	1.50
TACHE # 22	402X04	2.00	3X2X03	3.00
TACHE # 23	042X44	2.00	X31X23	2.25
TACHE # 24	000X30	.60	X0X0X3X	3.00
TACHE # 25	402444	3.00	2X2X22	2.50
TACHE # 26	100X23	1.20	2X0X32	2.33
TACHE # 27	000X00	.00	[illegible]	.00
TACHE # 28	312X32	2.40	222X31	2.00
TACHE # 29	000X00	.00	X0X0X0X	.00
TACHE # 30	020X20	.80	[illegible]	1.50
TACHE # 31	200X33	1.60	2X0X23	2.33
TACHE # 32	200X34	1.80	2X2X43	3.00
TACHE # 33	000X00	.00	X0X0XX	.00
TACHE # 34	030X00	.60	X3X0XX	3.00
TACHE # 35	002X03	1.00	X0X1X02	1.50
TACHE # 36	200X04	1.40	2X0X03	2.50
TACHE # 37	4044424	3.29	3X3X23	2.00
TACHE # 38	000X23	1.00	X0X0X12	1.50
TACHE # 39	000X04	.80	X0X0X24	4.00
TACHE # 40	010X44	1.80	X1X0X23	2.00
TACHE # 41	000X00	.00	X0X0XX	.00
TACHE # 42	000X00	.00	X0X0XX	.00
TACHE # 43	000X24	1.20	X0X0X23	2.50
TACHE # 44	302X44	2.80	2X1X23	2.00
TACHE # 45	000X00	.00	X0X0XX	.00
TACHE # 46	000X00	.00	[illegible]	.00
TACHE # 47	000X00	.00	X0X0XX	.00
TACHE # 48	202X33	2.20	1X1X32	1.75
TACHE # 49	000X10	.20	X0X0X2X	2.00
TACHE # 50	100X42	1.40	1X0X22	1.67
TACHE # 51	242X44	3.40	231X23	2.20
TACHE # 52	242X40	2.40	231X2X	2.00
TACHE # 53	000X00	.00	X0X0XX	.00
TACHE # 54	000X00	.00	X0X0XX	.00

ACTIVITE # 2 TABLEAU 6

	RELATION RÉPONSES	RELATION MOYENNE	MAITRISE RÉPONSES	MAITRISE MOYENNE
TACHE # 55	000X00	.00	X000XX	.00
TACHE # 56	000X20	.40	X00X2X	2.00
TACHE # 57	010X00	.00	X10X2X	1.50
TACHE # 58	020X42	1.60	X00X21	1.50
TACHE # 59	000X10	.20	X00X2X	2.00
TACHE # 60	000X43	1.40	X00X23	2.50
TACHE # 61	000X32	1.00	X00X23	2.50
TACHE # 62	200X04	1.20	200X24	3.00
TACHE # 63	000X34	1.40	X00X24	3.00
TACHE # 64	200X34	1.40	X00X24	3.00
TACHE # 65	200X03	1.00	200X22	2.00
TACHE # 66	000X40	.80	X00X2X	2.00
TACHE # 67	000X40	.80	X00X2X	2.00
TACHE # 68	202X04	1.60	200X03	2.50
TACHE # 69	404413	2.67	3X3X23	2.00
TACHE # 70	000X00	.00	X000XX	.00
TACHE # 71	000X20	.40	X00X1X	1.00
TACHE # 72	022X33	2.00	X22X23	2.25
TACHE # 73	000X00	.00	X000XX	.00
TACHE # 74	100X10	.40	1X0X2X	1.50
TACHE # 75	000X00	.00	X000XX	.00
TACHE # 76	100X00	.20	1X000X	1.00
TACHE # 77	200X23	1.40	200X24	2.67
TACHE # 78	000X34	1.40	X00X34	3.50
TACHE # 79	212X23	2.00	211X24	2.00
TACHE # 80	000X04	.80	X00X14	4.00
TACHE # 81	000X34	1.40	X00X24	3.00
TACHE # 82	013X34	2.20	X12X24	2.25
TACHE # 83	000X00	.00	X000XX	.00
TACHE # 84	000X23	1.00	X00X23	2.50
TACHE # 85	000X33	1.20	X00X22	2.00
TACHE # 86	000X33	1.20	X00X21	1.50
TACHE # 87	000X21	.60	X00X22	2.00
TACHE # 88	000X34	1.40	X00X24	3.00
TACHE # 89	000X03	.60	X00X04	4.00
TACHE # 90	002X02	.80	X02X02	2.00
TACHE # 91	112X31	1.60	211X22	1.60
TACHE # 92	232X34	2.80	231X22	2.00
TACHE # 93	000X00	.00	X000XX	.00
TACHE # 94	404X10	1.80	2X2X0X	2.33
TACHE # 95	200X44	2.00	200X44	3.33
TACHE # 96	000X03	.60	X0X0X3	3.00
TACHE # 97	000X20	.40	X00X2X	2.00
TACHE # 98	030X33	1.80	X30X23	2.67
TACHE # 99	300X01	.80	200X03	2.50
TACHE # 100	000X10	.20	X00X2X	2.00
TACHE # 101	402X44	2.80	3X2X33	2.75
TACHE # 102	402X44	2.80	3X2X24	2.75
TACHE # 103	400X10	1.00	2X0X2X	2.00
TACHE # 104	402424	2.67	3X2213	2.20
TACHE # 105	430X00	.80	1X000X	1.00
TACHE # 106	4044244	3.29	3X3222	2.40
TACHE # 107	200X24	1.80	1X0X23	2.00
TACHE # 108	404X44	3.20	2X2X24	2.75
TACHE # 109	222X32	2.60	211X23	1.90

ACTIVITE # 2 TABLEAU 6

	RELATION RÉPONSES	RELATION MOYENNE	MAITRISE RÉPONSES	MAITRISE MOYENNE
TACHE # 110	404424	3.60	3X2324	3.00
TACHE # 111	202X23	1.80	2X1X21	1.50
TACHE # 112	000X20	.40	X0X0X21	2.00
TACHE # 113	000X00	.00	[illegible]	.00
TACHE # 114	000X03	.60	[illegible]	3.00
TACHE # 115	402X14	2.25	[illegible]	2.50
TACHE # 116	000X33	1.20	[illegible]	2.00
TACHE # 117	000X10	.20	[illegible]	2.00
TACHE # 118	402X04	2.00	[illegible]	1.50
TACHE # 119	132X41	2.20	[illegible]	[illegible]
TACHE # 120	000X02	.40	[illegible]	[illegible]
TACHE # 121	202X00	.40	[illegible]	2.00
TACHE # 122	000X00	.00	[illegible]	.00
TACHE # 123	333X42	3.00	233X21	2.20
TACHE # 124	102X23	1.80	1X2X21	1.75
TACHE # 125	000X10	.20	XX0X2X	2.00
TACHE # 126	000X23	1.00	X0X0X22	2.00
TACHE # 127	132X10	1.40	122X2X	1.75
TACHE # 128	302X40	1.80	2X1X2X	1.67
TACHE # 129	100X20	.60	2X0X43	3.00
TACHE # 130	302X40	1.40	2X0X2X	2.00
TACHE # 131	202X44	2.40	2X1X41	2.50
TACHE # 132	000X00	.00	[illegible]	.00
TACHE # 133	300X12	1.20	[illegible]	2.33
TACHE # 134	302X03	1.60	[illegible]	2.67
TACHE # 135	200X23	1.60	[illegible]	2.33
TACHE # 136	400X00	.80	[illegible]	2.00
TACHE # 137	000X00	.00	[illegible]	.00
TACHE # 138	400X00	.80	[illegible]	.00
TACHE # 139	000X23	1.00	[illegible]	2.00
TACHE # 140	4022244	2.71	[illegible]	1.80

Tableau 12 - page 3

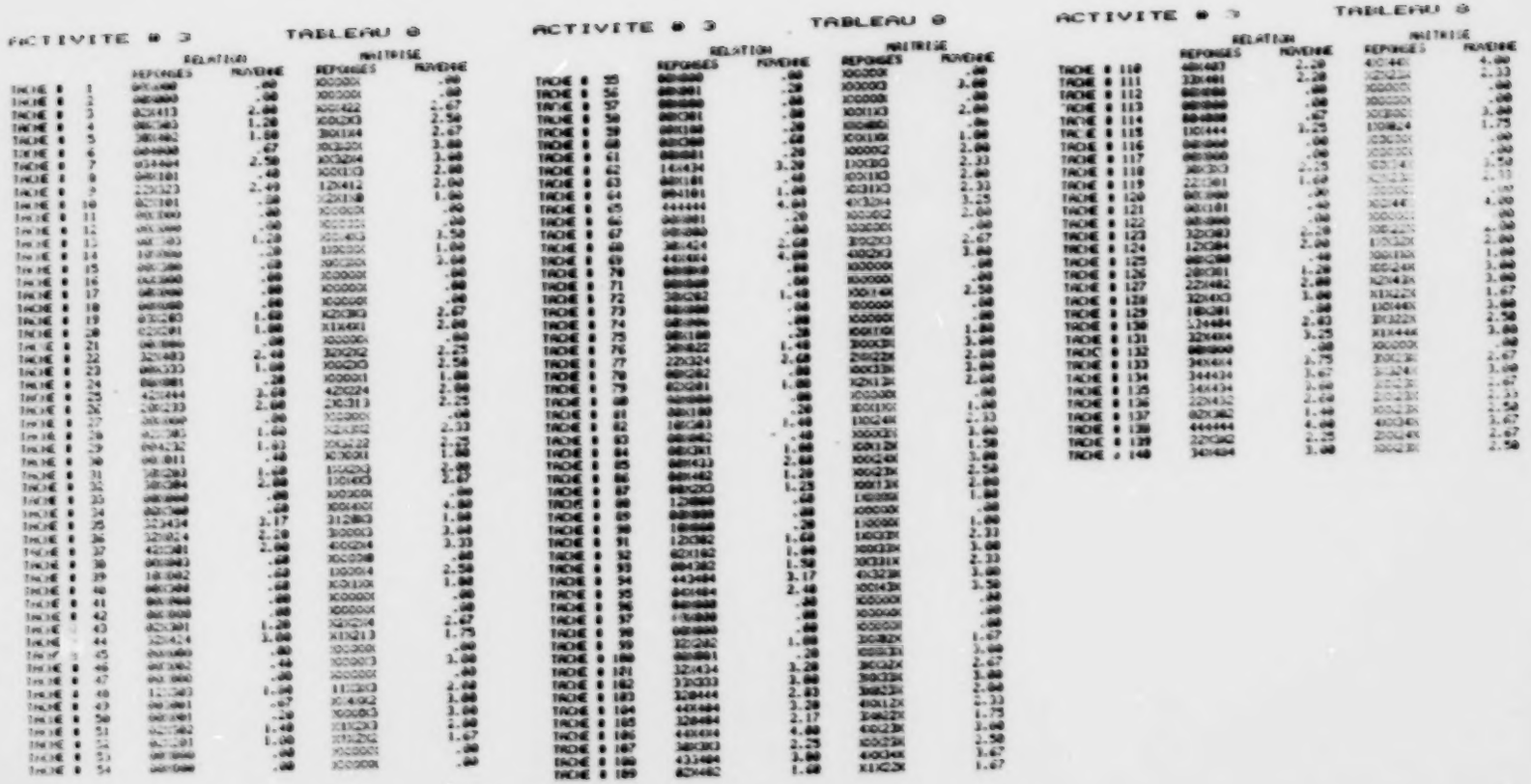


Tableau 12 - page 4

ACTIVITE # 4 — TABLEAU 8

	RELATION REPONSES	RELATION MOYENNE	MAITRISE REPONSES	MAITRISE MOYENNE
TACHE # 1	424443443	3.56	222222322	2.22
TACHE # 2	320X23420	2.00	220X322XX	2.20
TACHE # 3	032X34434	3.00	X31X33222	2.43
TACHE # 4	214431242	2.56	212321242	2.11
TACHE # 5	322XX3141	2.29	322XX2232	2.29
TACHE # 6	010X00XXX	.67	X1XXXX3XX	2.00
TACHE # 7	200X0132X	1.14	2XXXX132X	2.00
TACHE # 8	200X00XXX	.83	2XXXXX2XX	2.00
TACHE # 9	432X31343	2.88	222X20231	1.75
TACHE # 10	312X2X41X	2.29	211XX132X	1.86
TACHE # 11	4X0440342	2.67	33X440242	3.14
TACHE # 12	434441442	3.33	333442342	3.11
TACHE # 13	312X32444	2.88	310X3233X	2.14
TACHE # 14	444444433	3.78	242032212	2.00
TACHE # 15	44444XXXX	3.57	34214X2XX	2.67
TACHE # 16	300X0XXXX	1.50	3X3XXX2XX	2.67
TACHE # 17	300X3X2XX	.83	1XXXXX2XX	1.50
TACHE # 18	300X0X2XX	.83	1XXXXX2XX	1.50
TACHE # 19	00X2X2333	1.63	XX1XX1322	1.00
TACHE # 20	000X1334X	1.57	XXXXX132X	2.25
TACHE # 21	000X00XXX	.71	XXXXXXXX1	2.00
TACHE # 22	402321XXX	2.00	3X1320XXX	1.83
TACHE # 23	012X24444	2.43	X12X323X3	2.33
TACHE # 24	000X00XXX	.50	XXXXXX2XX	2.00
TACHE # 25	42XX31242	2.63	3X3X30212	2.00
TACHE # 26	4X0X01XXX	1.71	32XXX12X2	2.00
TACHE # 27	200X00XXX	.67	2XXXXX2XX	2.00
TACHE # 28	422X23443	3.00	321XX2342	2.50
TACHE # 29	000X0144X	1.29	XXXXX244X	3.33
TACHE # 30	002X00XX1	.86	XX2XXX2X1	1.67
TACHE # 31	422X24332	2.75	221X22222	1.88
TACHE # 32	420X43242	2.63	22XX4324X	2.83
TACHE # 33	44444XXXX	3.38	34334X2XX	3.17
TACHE # 34	444442443	3.67	2432412XX	2.38
TACHE # 35	312X20XXX	1.67	211X1X2XX	1.40
TACHE # 36	330X00XXX	1.50	23XXXX2XX	2.33
TACHE # 37	000X00XXX	.33	XXXXXX2XX	2.00
TACHE # 38	020X324XX	1.83	X2XXX12XX	2.00
TACHE # 39	303422XXX	1.86	1X223XXXX	2.00
TACHE # 40	121X43434	2.75	22XXX2312	2.14
TACHE # 41	200X00XXX	.33	XXXXXXXXX	.00
TACHE # 42	200X00XXX	.33	XXXXXXXXX	.00
TACHE # 43	433437442	3.29	3322XX4X1	2.57
TACHE # 44	434X31342	3.00	2X2X32222	2.14
TACHE # 45	434422443	3.44	232121232	2.00
TACHE # 46	434443443	3.67	232331342	2.63
TACHE # 47	434444443	3.78	2X213223X	2.14
TACHE # 48	322X21433	2.50	221X2133X	2.00
TACHE # 49	000X00XXX	.00	XXXXXXXXX	.00
TACHE # 50	000X10XXX	.50	XXXXXX2XX	2.00
TACHE # 51	332X213X2	2.00	2X1X0X2X2	1.67
TACHE # 52	322X22333	2.50	221X3222X	2.00
TACHE # 53	002X00X2X	.67	XXXXXX2XX	2.00
TACHE # 54	100X00X1X	.57	1XXXXX1XX	1.67
TACHE # 55	202X10XX1	1.29	3X0X2X2X1	1.60
TACHE # 56	21243130X	2.29	311332XXX	2.14
TACHE # 57	444X42444	3.75	343X31333	2.00
TACHE # 58	002X2124X	1.57	XX2X122XX	1.00
TACHE # 59	000X00XXX	.00	XXXXXXXXX	.00
TACHE # 60	010X44444	2.63	X1XX22312	1.83
TACHE # 61	200X4134X	2.00	2XXX2232X	2.20
TACHE # 62	020X43444	2.63	X2XX32442	2.63
TACHE # 63	200X44444	2.75	2XXX23312	2.17
TACHE # 64	200X42444	2.50	2XXX22322	2.17
TACHE # 65	220X34444	2.88	22XX31442	2.57
TACHE # 66	422X3440X	3.33	221XX13XX	2.00
TACHE # 67	011X014XX	1.00	X10XX12XX	1.00
TACHE # 68	224X3244X	3.00	223X2133X	2.29
TACHE # 69	000X00XXX	.00	XXXXXXXXX	.00
TACHE # 70	44244X444	3.75	24232X242	2.63
TACHE # 71	000X00XXX	.00	XXXXXXXXX	.00
TACHE # 72	304331X3X	2.50	3X3232X2X	2.43
TACHE # 73	433402443	3.00	3324X2232	2.63
TACHE # 74	432X4444X	3.00	2X2X212XX	1.00
TACHE # 75	43444X4X3	3.71	23423X3XX	2.83
TACHE # 76	43441X3X3	3.14	33432X2X2	2.71
TACHE # 77	422X01322	2.00	221XX2221	1.71
TACHE # 78	220434444	3.00	12X432313	2.38
TACHE # 79	420X04444	2.75	22XXX1332	2.17
TACHE # 80	434443443	3.67	333232322	2.56
TACHE # 81	000X0034X	1.00	XXXXXX24X	3.00
TACHE # 82	004X32343	2.38	XX3X32342	2.33
TACHE # 83	13032034X	2.00	23X12X3XX	2.20
TACHE # 84	030X3323X	2.00	X3XX213X2	2.20
TACHE # 85	030X32343	2.25	X3XX21342	2.50
TACHE # 86	130X4X442	2.57	13XX3X342	2.67
TACHE # 87	030X2134X	1.86	X3XX3134X	2.80
TACHE # 88	330X42443	2.00	330X323X2	2.67
TACHE # 89	000X0023X	.71	XXXXXX2XX	2.00
TACHE # 90	333423444	3.33	233X32322	2.56
TACHE # 91	333X22333	2.75	332XX2332	2.63
TACHE # 92	313X314X3	2.57	212X312X2	1.86
TACHE # 93	000X002XX	.40	XXXXXX2XX	2.00
TACHE # 94	000X001XX	.17	XXXXXX1XX	1.00
TACHE # 95	322X33444	3.13	322X33344	3.00
TACHE # 96	444334444	3.78	334322232	2.67
TACHE # 97	444X24434	3.63	342X21222	2.25
TACHE # 98	212X204XX	1.93	111X2XXXX	1.40
TACHE # 99	300X001XX	.67	1XXXXX1XX	1.00
TACHE # 100	434X40442	3.13	332X3X242	2.71
TACHE # 101	422301232	2.11	3224XX231	2.50
TACHE # 102	432X31442	2.88	332X33342	2.88
TACHE # 103	000X002XX	.33	XXXXXX2XX	2.00
TACHE # 104	000X002XX	.29	XXXXXXXXX	.00
TACHE # 105	300X301XX	1.00	2XXX2X1XX	1.67
TACHE # 106	000X0022X	.57	XXXXXX2XX	2.00
TACHE # 107	230X013XX	1.29	12XX0X2XX	1.25
TACHE # 108	000X002XX	.33	XXXXXX2XX	2.00
TACHE # 109	332X32442	2.38	221X212X1	1.71
TACHE # 110	000X0004X	.57	XXXXXXXXX	.00
TACHE # 111	232X222XX	2.17	221X212XX	1.67
TACHE # 112	202X4114X	2.00	2X2X3324X	2.67
TACHE # 113	000X000X2	.29	XXXXXXXX1	1.00
TACHE # 114	000X231X2	1.14	XXXXX12X2	2.00
TACHE # 115	03XX3344X	1.83	X0XX3244X	3.20
TACHE # 116	323X21432	2.50	222X21XX0	1.71
TACHE # 117	000X00041	.63	XXXXXXXX1	1.00
TACHE # 118	333X3XXXX	2.43	333XX34X3	2.86
TACHE # 119	322X33402	2.38	2X1XX222X	1.63
TACHE # 120	442433442	3.44	2X2121221	1.63
TACHE # 121	003X43342	2.38	XX2XX2241	2.50
TACHE # 122	000X20442	1.50	XXXX31242	2.75
TACHE # 123	232X01333	2.13	231XX0XX2	1.67
TACHE # 124	111X10242	1.50	110X2X221	1.29
TACHE # 125	000X2234X	1.57	X0XX2122X	1.60
TACHE # 126	343444442	3.56	232132X2X	2.25
TACHE # 127	331X31444	2.88	222X21242	2.13
TACHE # 128	332X13442	2.75	2X1X22122	1.86
TACHE # 129	122X11201	1.25	2XXX322XX	2.25
TACHE # 130	130X133XX	1.83	12XX222XX	2.00
TACHE # 131	332X22443	2.88	2X1X21242	2.00
TACHE # 132	000X44244	2.25	XXXXXXXXX	2.00
TACHE # 133	002X011XX	.67	X1XXXXXXX	1.67
TACHE # 134	102X20142	1.63	1X1XX2XXX	1.00
TACHE # 135	000X40242	1.50	XXXXX1321	2.25
TACHE # 136	0302X014X	1.75	X3X2X2XXX	2.50
TACHE # 137	000X0304X	1.00	XXXXX1X4X	2.50
TACHE # 138	000X0004X	.57	XXXXXXXXX	.00
TACHE # 139	140X223X3	2.14	14XX223X1	2.33
TACHE # 140	100X0022X	.71	1XXXXX22X	1.67

Tableau 12 - page 5

ACTIVITE # 5 TABLEAU 8

		RELATION		MAITRISE	
		REPONSES	NIVEAUX	REPONSES	NIVEAUX
TACHE #	1	[illegible]	.50	[illegible]	2.00
TACHE #	2	[illegible]	1.67	[illegible]	2.00
TACHE #	3	[illegible]	1.83	[illegible]	1.75
TACHE #	4	[illegible]	3.57	[illegible]	3.29
TACHE #	5	[illegible]	3.38	[illegible]	2.75
TACHE #	6	[illegible]	2.50	[illegible]	1.63
TACHE #	7	[illegible]	3.00	[illegible]	2.33
TACHE #	8	[illegible]	.17	[illegible]	1.00
TACHE #	9	[illegible]	2.06	[illegible]	2.00
TACHE #	10	[illegible]	1.86	[illegible]	1.00
TACHE #	11	[illegible]	1.00	[illegible]	1.00
TACHE #	12	[illegible]	1.67	[illegible]	1.63
TACHE #	13	[illegible]	3.63	[illegible]	1.88
TACHE #	14	[illegible]	1.71	[illegible]	1.50
TACHE #	15	[illegible]	.67	[illegible]	1.00
TACHE #	16	[illegible]	1.71	[illegible]	2.00
TACHE #	17	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	18	[illegible]	.50	[illegible]	2.00
TACHE #	19	[illegible]	1.00	[illegible]	2.50
TACHE #	20	[illegible]	2.40	[illegible]	2.25
TACHE #	21	[illegible]	.67	[illegible]	2.00
TACHE #	22	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	23	[illegible]	1.17	[illegible]	2.00
TACHE #	24	[illegible]	1.60	[illegible]	2.00
TACHE #	25	[illegible]	1.33	[illegible]	1.75
TACHE #	26	[illegible]	2.17	[illegible]	2.33
TACHE #	27	[illegible]	1.33	[illegible]	2.33
TACHE #	28	[illegible]	2.67	[illegible]	2.33
TACHE #	29	[illegible]	.20	[illegible]	.00
TACHE #	30	[illegible]	1.33	[illegible]	1.33
TACHE #	31	[illegible]	2.29	[illegible]	2.00
TACHE #	32	[illegible]	1.57	[illegible]	2.00
TACHE #	33	[illegible]	.50	[illegible]	2.00
TACHE #	34	[illegible]	.20	[illegible]	1.00
TACHE #	35	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	36	[illegible]	.50	[illegible]	4.00
TACHE #	37	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	38	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	39	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	40	[illegible]	1.00	[illegible]	1.33
TACHE #	41	[illegible]	.33	[illegible]	1.50
TACHE #	42	[illegible]	.17	[illegible]	1.00
TACHE #	43	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	44	[illegible]	2.06	[illegible]	1.71
TACHE #	45	[illegible]	.50	[illegible]	1.50
TACHE #	46	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	47	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	48	[illegible]	2.28	[illegible]	2.25
TACHE #	49	[illegible]	1.50	[illegible]	1.00
TACHE #	50	[illegible]	1.83	[illegible]	1.75
TACHE #	51	[illegible]	2.43	[illegible]	2.17
TACHE #	52	[illegible]	2.14	[illegible]	1.33
TACHE #	53	[illegible]	1.75	[illegible]	2.00
TACHE #	54	[illegible]	1.75	[illegible]	2.75

ACTIVITE # 5 TABLEAU 8

		RELATION		MAITRISE	
		REPONSES	NIVEAUX	REPONSES	NIVEAUX
TACHE #	55	[illegible]	2.40	[illegible]	2.50
TACHE #	56	[illegible]	2.40	[illegible]	2.00
TACHE #	57	[illegible]	.38	[illegible]	2.00
TACHE #	58	[illegible]	3.58	[illegible]	2.29
TACHE #	59	[illegible]	3.57	[illegible]	2.71
TACHE #	60	[illegible]	1.60	[illegible]	1.00
TACHE #	61	[illegible]	3.63	[illegible]	2.00
TACHE #	62	[illegible]	.40	[illegible]	2.00
TACHE #	63	[illegible]	1.60	[illegible]	1.67
TACHE #	64	[illegible]	1.60	[illegible]	2.00
TACHE #	65	[illegible]	.17	[illegible]	.00
TACHE #	66	[illegible]	1.50	[illegible]	1.60
TACHE #	67	[illegible]	1.71	[illegible]	1.50
TACHE #	68	[illegible]	.17	[illegible]	.00
TACHE #	69	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	70	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	71	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	72	[illegible]	.83	[illegible]	1.67
TACHE #	73	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	74	[illegible]	1.20	[illegible]	1.67
TACHE #	75	[illegible]	.67	[illegible]	2.00
TACHE #	76	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	77	[illegible]	1.50	[illegible]	1.20
TACHE #	78	[illegible]	.83	[illegible]	2.00
TACHE #	79	[illegible]	3.00	[illegible]	2.17
TACHE #	80	[illegible]	.17	[illegible]	.00
TACHE #	81	[illegible]	1.40	[illegible]	2.00
TACHE #	82	[illegible]	1.83	[illegible]	2.50
TACHE #	83	[illegible]	.83	[illegible]	2.50
TACHE #	84	[illegible]	2.60	[illegible]	1.00
TACHE #	85	[illegible]	2.00	[illegible]	2.00
TACHE #	86	[illegible]	2.50	[illegible]	2.00
TACHE #	87	[illegible]	3.00	[illegible]	2.00
TACHE #	88	[illegible]	1.00	[illegible]	2.50
TACHE #	89	[illegible]	1.00	[illegible]	2.50
TACHE #	90	[illegible]	1.17	[illegible]	2.67
TACHE #	91	[illegible]	2.40	[illegible]	2.50
TACHE #	92	[illegible]	2.60	[illegible]	2.50
TACHE #	93	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	94	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	95	[illegible]	3.00	[illegible]	2.50
TACHE #	96	[illegible]	1.83	[illegible]	2.50
TACHE #	97	[illegible]	1.33	[illegible]	1.67
TACHE #	98	[illegible]	1.50	[illegible]	1.33
TACHE #	99	[illegible]	.17	[illegible]	1.00
TACHE #	100	[illegible]	1.50	[illegible]	2.67
TACHE #	101	[illegible]	1.00	[illegible]	2.00
TACHE #	102	[illegible]	1.71	[illegible]	3.00
TACHE #	103	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	104	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	105	[illegible]	.40	[illegible]	1.00
TACHE #	106	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	107	[illegible]	.83	[illegible]	1.33
TACHE #	108	[illegible]	.33	[illegible]	1.00
TACHE #	109	[illegible]	2.50	[illegible]	1.00

ACTIVITE # 5 TABLEAU 8

		RELATION		MAITRISE	
		REPONSES	NIVEAUX	REPONSES	NIVEAUX
TACHE #	110	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	111	[illegible]	.50	[illegible]	1.00
TACHE #	112	[illegible]	3.33	[illegible]	2.83
TACHE #	113	[illegible]	.75	[illegible]	2.00
TACHE #	114	[illegible]	.50	[illegible]	1.00
TACHE #	115	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	116	[illegible]	.67	[illegible]	1.00
TACHE #	117	[illegible]	1.17	[illegible]	1.50
TACHE #	118	[illegible]	.17	[illegible]	.00
TACHE #	119	[illegible]	.17	[illegible]	1.00
TACHE #	120	[illegible]	1.00	[illegible]	1.00
TACHE #	121	[illegible]	1.17	[illegible]	1.00
TACHE #	122	[illegible]	.50	[illegible]	1.00
TACHE #	123	[illegible]	2.10	[illegible]	1.00
TACHE #	124	[illegible]	1.17	[illegible]	1.50
TACHE #	125	[illegible]	1.06	[illegible]	2.00
TACHE #	126	[illegible]	.50	[illegible]	1.00
TACHE #	127	[illegible]	1.71	[illegible]	2.14
TACHE #	128	[illegible]	2.67	[illegible]	1.17
TACHE #	129	[illegible]	1.00	[illegible]	2.33
TACHE #	130	[illegible]	1.00	[illegible]	1.50
TACHE #	131	[illegible]	2.00	[illegible]	2.00
TACHE #	132	[illegible]	.50	[illegible]	1.00
TACHE #	133	[illegible]	.17	[illegible]	2.00
TACHE #	134	[illegible]	.33	[illegible]	1.00
TACHE #	135	[illegible]	.67	[illegible]	1.00
TACHE #	136	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	137	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	138	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	139	[illegible]	.17	[illegible]	1.00
TACHE #	140	[illegible]	.17	[illegible]	1.00

Tableau 12 - page 6

ACTIVITE # 6 TABLEAU 6

		RELATION		MATRICE	
		REFUSES	MOYENNE	REFUSES	MOYENNE
TACHE #	1	[illegible]	.29	[illegible]	1.00
TACHE #	2	[illegible]	1.57	[illegible]	2.00
TACHE #	3	[illegible]	1.14	[illegible]	3.00
TACHE #	4	[illegible]	1.14	[illegible]	2.50
TACHE #	5	[illegible]	1.71	[illegible]	2.40
TACHE #	6	[illegible]	.86	[illegible]	1.67
TACHE #	7	[illegible]	1.71	[illegible]	2.17
TACHE #	8	[illegible]	3.00	[illegible]	2.33
TACHE #	9	[illegible]	1.75	[illegible]	1.75
TACHE #	10	[illegible]	1.14	[illegible]	1.63
TACHE #	11	[illegible]	.29	[illegible]	1.00
TACHE #	12	[illegible]	.14	[illegible]	1.00
TACHE #	13	[illegible]	1.86	[illegible]	1.33
TACHE #	14	[illegible]	2.50	[illegible]	1.00
TACHE #	15	[illegible]	.29	[illegible]	1.00
TACHE #	16	[illegible]	3.13	[illegible]	1.50
TACHE #	17	[illegible]	2.57	[illegible]	2.17
TACHE #	18	[illegible]	2.43	[illegible]	1.67
TACHE #	19	[illegible]	.86	[illegible]	1.00
TACHE #	20	[illegible]	.57	[illegible]	2.00
TACHE #	21	[illegible]	3.00	[illegible]	2.57
TACHE #	22	[illegible]	.29	[illegible]	2.00
TACHE #	23	[illegible]	1.00	[illegible]	2.00
TACHE #	24	[illegible]	1.00	[illegible]	2.33
TACHE #	25	[illegible]	1.14	[illegible]	1.38
TACHE #	26	[illegible]	3.13	[illegible]	2.14
TACHE #	27	[illegible]	.33	[illegible]	2.00
TACHE #	28	[illegible]	3.14	[illegible]	2.15
TACHE #	29	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	30	[illegible]	4.00	[illegible]	2.14
TACHE #	31	[illegible]	3.25	[illegible]	2.57
TACHE #	32	[illegible]	2.14	[illegible]	2.67
TACHE #	33	[illegible]	.29	[illegible]	2.00
TACHE #	34	[illegible]	.29	[illegible]	1.50
TACHE #	35	[illegible]	.29	[illegible]	2.00
TACHE #	36	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	37	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	38	[illegible]	.14	[illegible]	1.00
TACHE #	39	[illegible]	.14	[illegible]	.00
TACHE #	40	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	41	[illegible]	4.00	[illegible]	2.25
TACHE #	42	[illegible]	3.00	[illegible]	2.29
TACHE #	43	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	44	[illegible]	3.25	[illegible]	1.75
TACHE #	45	[illegible]	.43	[illegible]	1.50
TACHE #	46	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	47	[illegible]	.57	[illegible]	1.00
TACHE #	48	[illegible]	2.38	[illegible]	1.75
TACHE #	49	[illegible]	.14	[illegible]	.00
TACHE #	50	[illegible]	1.86	[illegible]	1.40
TACHE #	51	[illegible]	3.50	[illegible]	1.86
TACHE #	52	[illegible]	3.13	[illegible]	1.57
TACHE #	53	[illegible]	.14	[illegible]	2.00
TACHE #	54	[illegible]	.29	[illegible]	2.00

ACTIVITE # 6 TABLEAU 6

		RELATION		MATRICE	
		REFUSES	MOYENNE	REFUSES	MOYENNE
TACHE #	55	[illegible]	.29	[illegible]	1.00
TACHE #	56	[illegible]	.43	[illegible]	1.50
TACHE #	57	[illegible]	.43	[illegible]	1.00
TACHE #	58	[illegible]	1.86	[illegible]	.33
TACHE #	59	[illegible]	.29	[illegible]	1.00
TACHE #	60	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	61	[illegible]	1.57	[illegible]	2.00
TACHE #	62	[illegible]	.29	[illegible]	2.00
TACHE #	63	[illegible]	.14	[illegible]	1.00
TACHE #	64	[illegible]	.14	[illegible]	1.00
TACHE #	65	[illegible]	.29	[illegible]	1.00
TACHE #	66	[illegible]	1.71	[illegible]	1.00
TACHE #	67	[illegible]	1.29	[illegible]	1.00
TACHE #	68	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	69	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	70	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	71	[illegible]	4.00	[illegible]	2.14
TACHE #	72	[illegible]	.86	[illegible]	2.00
TACHE #	73	[illegible]	.43	[illegible]	1.33
TACHE #	74	[illegible]	2.88	[illegible]	1.17
TACHE #	75	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	76	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	77	[illegible]	2.13	[illegible]	2.00
TACHE #	78	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	79	[illegible]	3.75	[illegible]	2.43
TACHE #	80	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	81	[illegible]	.14	[illegible]	4.00
TACHE #	82	[illegible]	.57	[illegible]	1.00
TACHE #	83	[illegible]	.86	[illegible]	2.00
TACHE #	84	[illegible]	.43	[illegible]	2.00
TACHE #	85	[illegible]	.71	[illegible]	2.33
TACHE #	86	[illegible]	1.14	[illegible]	2.00
TACHE #	87	[illegible]	.71	[illegible]	2.33
TACHE #	88	[illegible]	.17	[illegible]	2.00
TACHE #	89	[illegible]	1.43	[illegible]	2.50
TACHE #	90	[illegible]	1.14	[illegible]	2.50
TACHE #	91	[illegible]	3.00	[illegible]	2.13
TACHE #	92	[illegible]	3.38	[illegible]	2.50
TACHE #	93	[illegible]	.57	[illegible]	3.00
TACHE #	94	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	95	[illegible]	2.38	[illegible]	2.60
TACHE #	96	[illegible]	1.14	[illegible]	2.50
TACHE #	97	[illegible]	.57	[illegible]	2.33
TACHE #	98	[illegible]	4.00	[illegible]	2.00
TACHE #	99	[illegible]	.86	[illegible]	2.33
TACHE #	100	[illegible]	.67	[illegible]	2.33
TACHE #	101	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	102	[illegible]	.43	[illegible]	2.00
TACHE #	103	[illegible]	.29	[illegible]	2.00
TACHE #	104	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	105	[illegible]	.17	[illegible]	2.00
TACHE #	106	[illegible]	.29	[illegible]	2.00
TACHE #	107	[illegible]	2.88	[illegible]	2.57
TACHE #	108	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	109	[illegible]	2.88	[illegible]	2.57

ACTIVITE # 6 TABLEAU 6

		RELATION		MATRICE	
		REFUSES	MOYENNE	REFUSES	MOYENNE
TACHE #	110	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	111	[illegible]	2.43	[illegible]	1.83
TACHE #	112	[illegible]	1.43	[illegible]	2.50
TACHE #	113	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	114	[illegible]	.14	[illegible]	2.00
TACHE #	115	[illegible]	.43	[illegible]	2.00
TACHE #	116	[illegible]	.33	[illegible]	2.00
TACHE #	117	[illegible]	3.00	[illegible]	2.17
TACHE #	118	[illegible]	.14	[illegible]	1.33
TACHE #	119	[illegible]	.33	[illegible]	1.33
TACHE #	120	[illegible]	1.43	[illegible]	1.33
TACHE #	121	[illegible]	1.00	[illegible]	1.33
TACHE #	122	[illegible]	3.00	[illegible]	1.00
TACHE #	123	[illegible]	3.88	[illegible]	1.43
TACHE #	124	[illegible]	1.33	[illegible]	1.00
TACHE #	125	[illegible]	1.33	[illegible]	1.67
TACHE #	126	[illegible]	.33	[illegible]	1.00
TACHE #	127	[illegible]	2.88	[illegible]	1.50
TACHE #	128	[illegible]	2.86	[illegible]	1.50
TACHE #	129	[illegible]	2.86	[illegible]	1.00
TACHE #	130	[illegible]	.83	[illegible]	1.67
TACHE #	131	[illegible]	2.63	[illegible]	1.86
TACHE #	132	[illegible]	2.75	[illegible]	1.67
TACHE #	133	[illegible]	.71	[illegible]	1.33
TACHE #	134	[illegible]	.14	[illegible]	1.00
TACHE #	135	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	136	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	137	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	138	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	139	[illegible]	.00	[illegible]	.00
TACHE #	140	[illegible]	.00	[illegible]	1.00

3.2.3 DESCRIPTION DE LA SITUATION DESIREE

Puisque, dans notre analyse, nous considérons le besoin comme étant le résultat de l'écart qui existe entre deux situation, l'une désirée et l'autre réelle, voyons d'abord la situation désirée.

Nous avons vu que, prenant les activités une à une, plusieurs experts ont été appelés à se prononcer sur le degré de relation qui existe entre chacun des descripteurs de tâches et les activités étudiées. Partant de la moyenne des données recueillies, nous avons décrit la situation désirée dans le tableau 13.

Ce tableau présente les descripteurs de tâches selon l'ordre décroissant de leur relation avec chacune des activités. Dans une première partie, nous n'avons retenu et classé que les tâches dont la relation moyenne avec l'activité était égale ou supérieure à 2.00. Dans une deuxième partie, nous considérons les tâches dont la relation avec l'ac- l'activité se situe entre 1.50 et 2.00.

En somme, le tableau qui vient présente, pour chacune des activités par ordre décroissant d'importance, les tâches pour lesquelles il s'avère pertinent de former des techniciens pour les services à la production.

Tableau 13 A - RELATION TACHES ACTIVITES (2.00 à 4.00)
AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE

ACTIVITE # 1 TABLEAU 11 PAGE 1

TACHE # 23 RELATION = 3.69
FAIRE CONNAITRE LES PLUS RECENTES TECHNIQUES AGRICOLES EN LES VULGARISANT ET EN LES DIFFUSANT.

TACHE # 53 RELATION = 3.67
ELABORER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME D ELEVAGE.

TACHE # 68 RELATION = 3.57
SUGGERER AUX PRODUCTEURS LES CORRECTIFS APPROPRIES POUR CADRER DANS LES NORMES TECHNIQUES ETABLIES PAR LE MINISTERE OU PAR UN AUTRE ORGANISME.

TACHE # 63 RELATION = 3.56
PREPARER DES PROGRAMMES ALIMENTAIRES.

TACHE # 64 RELATION = 3.44
ELABORER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME DE CULTURE.

TACHE # 60 RELATION = 3.41
CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT A LA VARIETE DE SEMENCE LA PLUS APPROPRIEE A LA PRODUCTION DESIREE.

TACHE # 112 RELATION = 3.38
AIDER LE PRODUCTEUR A BIEN REMPLIR LES FORMULAIRES.

TACHE # 56 RELATION = 3.38
COLLABORER A DES DEMONSTRATIONS DANS LE SECTEUR DE LA PRODUCTION AGRICOLE.

TACHE # 62 RELATION = 3.38
PRELEVER OU FAIRE PRELEVER DES ECHANTILLONS.

TACHE # 72 RELATION = 3.25
ORGANISER ET/OU FAIRE DES DEMONSTRATIONS DE CHAMP.

TACHE # 29 RELATION = 3.22
AIDER LE PRODUCTEUR DANS SA COMPTABILITE D ENTREPRISE.

TACHE # 2 RELATION = 3.22
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DIFFERENTES FORMES DE COMPTABILITE ADAPTEES A LA PRODUCTION

TACHE # 80 RELATION = 3.13
ANALYSER OU FAIRE ANALYSER LES CEREALES QUANT A LEUR TAUX D HUMIDITE ET CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT AU SECHAGE ET L ENTREPOSAGE.

TACHE # 67 RELATION = 3.13
ANALYSER LES CAUSES D UNE MAUVAISE GESTION ADMINISTRATIVE CHEZ LE PRODUCTEUR ET LUI SUGGERER LES ELEMENTS CORRECTIFS REQUIS.

TACHE # 66 RELATION = 3.13
IDENTIFIER LE BESOIN D ARGENT DU PRODUCTEUR ET LE CONSEILLER SUR LES POSSIBILITES DE CREDIT AGRICOLE.

TACHE # 28 RELATION = 3.13
DETERMINER OU DECOUVRIR UN BESOIN D ANALYSE COMPTABLE PLUS POUSSEE CHEZ UN PRODUCTEUR.

ACTIVITE # 1 TABLEAU 11 PAGE 2

TACHE # 1 RELATION = 3.13
MONTRER AU PRODUCTEUR LA MEILLEURE FACON D AJUSTER SES APPAREILS ET/OU SES INSTRUMENTS.

TACHE # 19 RELATION = 3.11
CONSULTER LES SPECIALISTES QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 109 RELATION = 3
REDIGER DES LETTRES ET/OU DES BULLETINS.

TACHE # 95 RELATION = 3
REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE # 92 RELATION = 3
PREPARER DES SEMINAIRES.

TACHE # 84 RELATION = 3
EVALUER LA QUALITE DES ANIMAUX DU PRODUCTEUR.

TACHE # 76 RELATION = 3
LIRE ET INTERPRETER LES ETIQUETTES DE MOULEE.

TACHE # 3 RELATION = 3
PRENDRE CONNAISSANCE DES NOUVELLES TECHNIQUES DE PRODUCTION.

TACHE # 111 RELATION = 2.88
PREPARER UN DOCUMENT DE BASE LORS DE LA REFERENCE D UN PROBLEME A UN EXPERT.

TACHE # 51 RELATION = 2.88
PREPARER DES DOCUMENTS D INFORMATION.

TACHE # 127 RELATION = 2.86
APPRENDRE ET METTRE A JOUR SA CONNAISSANCE DES LOIS ET PROGRAMMES DE SON ORGANISME.

TACHE # 65 RELATION = 2.86
ANALYSER OU FAIRE ANALYSER DES ECHANTILLONS.

TACHE # 58 RELATION = 2.86
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DETAILS DU FONCTIONNEMENT DES PROGRAMMES ET POLITIQUES AGRICOLES.

TACHE # 85 RELATION = 2.78
EVALUER LE RENDEMENT DES CULTURES.

TACHE # 81 RELATION = 2.78
FAIRE UN PLAN DE FERME (DESSIN).

TACHE # 121 RELATION = 2.75
COLLABORER AUX EXPOSITIONS AGRICOLES DE COMTE OU REGIONALES.

TACHE # 86 RELATION = 2.75
IDENTIFIER LES CAUSES DES DOMMAGES AUX RECOLTES.

TACHE # 44 RELATION = 2.75
PREPARER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

Tableau 13 A - page 2

ACTIVITE # 1 TABLEAU 11 PAGE 3

TACHE # 10 RELATION = 2.75
EXPLIQUER LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L AGRO-ALIMENTAIRE.

TACHE # 116 RELATION = 2.67
ETABLIR AVEC LE PRODUCTEUR UN PLAN D ENSEMBLE OPTIMISANT L UTILISATION DE LA MACHINERIE ET/OU DE L EQUIPEMENT.

TACHE # 50 RELATION = 2.67
CONSEILLER L ASPIRANT PRODUCTEUR DANS SON CHOIX D ENTREPRISE.

TACHE # 52 RELATION = 2.63
DIFFUSER DE L INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE # 79 RELATION = 2.57
VULGARISER LES POLITIQUES GENERALES DE SON ORGANISME.

TACHE # 31 RELATION = 2.5
MAINTENIR DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L AGRICULTURE.

TACHE # 128 RELATION = 2.43
CONSEILLER SES SUPERIEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON PROPRE TRAVAIL.

TACHE # 115 RELATION = 2.43
IDENTIFIER LES ECHANTILLONS.

TACHE # 32 RELATION = 2.43
MAINTENIR DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES AUTRES TECHNICIENS.

TACHE # 9 RELATION = 2.43
ACQUERIR CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # 7 RELATION = 2.43
RECUEILLIR LES DONNEES DE BASE DONT A BESOIN L EXPERT DANS SON ANALYSE DU SECTEUR, DU DOMAINE OU DE L ACTIVITE.

TACHE # 130 RELATION = 2.38
REVISER LA LITTERATURE ET Y SELECTIONNER LES TITRES [illegible].

TACHE # [illegible] RELATION = 2.38
PARTICIPER AUX REUNIONS AVEC LES COLLEGUES.

TACHE # 29 RELATION = 2.38
ELABORER ET FAIRE APPROUVER LE RAPPORT [illegible] LE CONTRAT DE PRISE D ECHANTILLONNAGE DE LA PRODUCTION.

TACHE # [illegible] RELATION = 2.33
RECOMMANDER LES MEDICAMENTS NECESSAIRES A L ELEVAGE

TACHE # [illegible] RELATION = 2.29
PREPARER DES RAPPORTS D ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE # [illegible] RELATION = 2.29
DONNER DES CONFERENCES.

TACHE # [illegible] RELATION = [illegible]
REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE # [illegible] RELATION = 2.25
TRANSMETTRE LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L ORGANISATION DE LA MISE EN MARCHE

ACTIVITE # 1 TABLEAU 11 PAGE 4

TACHE # 87 RELATION = 2.25
EVALUER LES DOMMAGES FAITS AUX RECOLTES.

TACHE # 97 RELATION = 2.22
VISITER LE PRODUCTEUR POUR CONNAITRE SES BESOINS A COURT ET MOYEN TERME.

TACHE # 18 RELATION = 2.22
RECUEILLIR CHEZ LE PRODUCTEUR LES DONNEES COMPTABLES NECESSAIRES A LA PREPARATION DU RAPPORT D IMPOT.

TACHE # 123 RELATION = 2.14
PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 108 RELATION = 2.14
MONTRER LES MANIPULATIONS DE BASE DES INSTRUMENTS ET LES TECHNIQUES DE DEXTERITE

TACHE # 28 RELATION = 2.14
PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 30 RELATION = 2.11
SUGGERER DES MODIFICATIONS QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 126 RELATION = 2
COMPARER LES PRODUITS DE MARQUES DIFFERENTES.

TACHE # 93 RELATION = 2
ASSISTER LE VETERINAIRE DANS L EXERCICE DE SON EXPERTISE.

TACHE # 56 RELATION = 2
CHERCHER AUPRES DES VENDEURS LES PRIX REELS DES INTRANTS A LA PRODUCTION.

.../72

ACTIVITE # 2 TABLEAU 11 PAGE 5

TACHE # 3 RELATION = 3.6
PRENDRE CONNAISSANCE DES NOUVELLES TECHNIQUES DE PRODUCTION.

TACHE # 51 RELATION = 3.4
PREPARER DES DOCUMENTS D INFORMATION.

TACHE # 106 RELATION = 3.29
ASSISTER LE PROFESSEUR OU LE CHERCHEUR DANS SON TRAVAIL.

TACHE # 37 RELATION = 3.29
PREPARER LE LABORATOIRE POUR LES TRAVAUX PRATIQUES DES ETUDIANTS.

TACHE # 100 RELATION = 3.2
MONTRER LES MANIPULATIONS DE BASE DES INSTRUMENTS ET LES TECHNIQUES DE DEXTERITE

TACHE # 123 RELATION = 3
PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 110 RELATION = 3
SUIVRE LES MANIPULATIONS QUE FAIT L ETUDIANT AU LABORATOIRE.

TACHE # 25 RELATION = 3
ENTRETENIR LE MATERIEL MIS A SA DISPOSITION

TACHE # 105 RELATION = 2.8
CONTROLER LES FORMULES DE DEMANDE DE BIENS ET LES FAIRE CHEMINER.

TACHE # 101 RELATION = 2.8
TENIR A JOUR UN INVENTAIRE DU MATERIEL.

TACHE # 42 RELATION = 2.8
PREPARER DES BROCHURES.

TACHE # 44 RELATION = 2.8
PREPARER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE # [illegible] RELATION = 2.8
FAIRE CONNAITRE LES PLUS RECENTES TECHNIQUES AGRICOLES EN LES VULGARISANT ET EN LES DIFFUSANT.

TACHE # 7 RELATION = 2.8
PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # 130 RELATION = 2.71
COLLABORER A LA MISE AU POINT DE METHODE DE RECHERCHE ET/OU D'ENSEIGNEMENT.

TACHE # 104 RELATION = 2.67
PREVOIR LES BESOINS EN MATERIEL DE LABORATOIRE.

TACHE # 63 RELATION = 2.67
MONTER LE LABORATOIRE POUR EFFECTUER DES ANALYSES.

TACHE # 102 RELATION = 2.6
REDIGER DES LETTRES ET/OU DES BULLETINS.

TACHE # 10 RELATION = 2.6
CONNAITRE LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L AGRO-ALIMENTAIRE.

ACTIVITE # 2 TABLEAU 11 PAGE 6

TACHE # 131 RELATION = 2.4
CONSEILLER SES SUPERIEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON PROPRE TRAVAIL.

TACHE # 52 RELATION = 2.4
DIFFUSER DE L'INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE # 20 RELATION = 2.4
PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 1 RELATION = 2.4
MONTRER AU PRODUCTEUR LA MEILLEURE FACON D AJUSTER SES APPAREILS ET/OU SES INSTRUMENTS.

TACHE # 115 RELATION = 2.25
IDENTIFIER LES ECHANTILLONS.

TACHE # 119 RELATION = 2.2
DONNER DES CONFERENCES.

TACHE # 82 RELATION = 2.2
COLLABORER A DES DEMONSTRATIONS DANS LE SECTEUR DE LA PRODUCTION AGRICOLE.

TACHE # 46 RELATION = 2.2
SUGGERER (SI NECESSAIRE) DES AMELIORATIONS AU SYSTEME EN VIGUEUR DANS SON ORGANISME.

TACHE # 2 RELATION = 2.2
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DIFFERENTES FORMES DE COMPTABILITE ADAPTEES A LA PRODUCTION

TACHE # 118 RELATION = 2
CONTROLER LES ARRIVAGES DE MATERIEL TANT EN QUALITE QU EN QUANTITE.

TACHE # 95 RELATION = 2
REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE # 79 RELATION = 2
VULGARISER LES POLITIQUES GENERALES DE SON ORGANISME.

TACHE # 72 RELATION = 2
ORGANISER ET/OU FAIRE DES DEMONSTRATION DE CHAMP.

TACHE # 22 RELATION = 2
ENTREPOSER LE MATERIEL EN PERIODE DE NON-UTILISATION.

TACHE # 28 RELATION = 2
SUGGERER DES MODIFICATIONS QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 19 RELATION = 2
CONSULTER LES SPECIALISTES QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

ACTIVITE # 3 TABLEAU 13 PAGE 7

TACHE # 130 RELATION = 4
EFFECTUER DES ANALYSES BACTERIOLOGIQUES.

TACHE # 146 RELATION = 4
ASSISTER LE PROFESSEUR OU LE CHERCHEUR DANS SON TRAVAIL.

TACHE # 69 RELATION = 4
CHOISIR LE LABORATOIRE POUR EFFECTUER DES ANALYSES.

TACHE # 65 RELATION = 4
ANALYSER OU FAIRE ANALYSER DES ECHANTILLONS.

TACHE # 133 RELATION = 3.75
PARTICIPER A DES PROGRAMMES DE RECHERCHE.

TACHE # 134 RELATION = 3.67
EFFECTUER DES ESSAIS.

TACHE # 135 RELATION = 3.6
PROCEDER A L ETUDE ET A LA REPRESSION DES MAUVAISES HERBES, DES INSECTES, DES PARASITES ET DES MICROBES.

TACHE # 25 RELATION = 3.6
EMMAGASINER LE MATERIEL MIS A LA DISPOSITION

TACHE # 121 RELATION = 3.25
CONSEILLER LES CHERCHEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON PROPRE TRAVAIL.

TACHE # 115 RELATION = 3.25
IDENTIFIER LES ECHANTILLONS.

TACHE # 104 RELATION = 3.2
PRETER LES DESSINS EN MATERIEL DE LABORATOIRE.

TACHE # 101 RELATION = 3.2
TENIR A JOUR L'INVENTAIRE DU MATERIEL.

TACHE # 64 RELATION = 3.2
PRELEVER LES ECHANTILLONS.

TACHE # 14 RELATION = 3.17
DEFENDRE LES INTERETS DE L'ORGANISME AU STADE DEMANDE.

TACHE # 15 RELATION = 3.17
CONTROLER LES ACHATS ET LES PRIORITES DES EQUIPEMENTS.

TACHE # 100 RELATION = 3
COLLABORER A LA MISE AU POINT DE METHODE DE RECHERCHE ET/OU D'ENSEIGNEMENT.

TACHE # 120 RELATION = 3
PREPARER DES RAPPORTS D'ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE # 109 RELATION = 3
MAINTENIR LES CONNAISSANCES DE BASE DES INSTRUMENTS ET LES TECHNIQUES DE DEXTERITE

TACHE # 141 RELATION = 3
CONSULTER LES JOURNAUX DE DEMANDE DE BIENS ET LES FAIRE CHERCHER.

ACTIVITÉ # 3 TABLEAU 13 PAGE 8

TACHE # 44 RELATION = 3
PREPARER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE # 130 RELATION = 2.83
REVISER LA LITTERATURE ET Y SÉLECTIONNER LES TITRES ADEQUATS.

TACHE # 103 RELATION = 2.83
EXPLIQUER AUX CHERCHEURS LE PROTOCOLE D'EXPERIMENTATION.

TACHE # 136 RELATION = 2.6
VOIR A LA PREPARATION DE LA DEMANDE EN VUE DE LA CONSERVATION.

TACHE # 77 RELATION = 2.6
COLLABORER A LA PREPARATION DU BUDGET DE SON SERVICE OU DE SON ORGANISME.

TACHE # 60 RELATION = 2.6
SURVEILLER ET SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT DES EQUIPEMENTS.

TACHE # 7 RELATION = 2.5
RECUEILLIR LES DONNEES DE BASE DONT A BESOIN L EXPERT DANS SON ANALYSE OU SECTEUR OU DOMAINE OU DE L'ACTIVITE.

TACHE # 95 RELATION = 2.4
REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE # 22 RELATION = 2.4
ENTREPOSER LE MATERIEL EN PERIODE DE NON-UTILISATION.

TACHE # 9 RELATION = 2.4
PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # 139 RELATION = 2.25
CONTROLER LA QUALITE DES INTRANTS A LA PRODUCTION DE MEME QUE LE PRODUIT.

TACHE # 110 RELATION = 2.25
CONTROLER LES ARRIVAGES DE MATERIEL TANT EN QUANTITE QU'EN QUALITE.

TACHE # 107 RELATION = 2.25
EVALUER L'EFFICACITE DES METHODES DE TRAVAIL.

TACHE # 123 RELATION = 2.2
PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 111 RELATION = 2.2
PREPARER UN DOCUMENT DE BASE LORS DE LA REFERENCE D UN PROBLEME A UN EXPERT.

TACHE # 118 RELATION = 2.2
SUIVRE LES MANIPULATIONS QUE FAIT L'ETUDIANT AU LABORATOIRE.

TACHE # 36 RELATION = 2.2
CONTROLER LE REGISTRE DE MOUVEMENT DES EQUIPEMENTS SPECIALISES.

TACHE # 105 RELATION = 2.17
CONTROLER LE PERSONNEL TRAVAILLANT.

TACHE # 127 RELATION = 2
APPRENDRE ET METTRE A JOUR SA CONNAISSANCE DES LOIS ET PROGRAMMES DE SON ORGANISME.

ACTIVITE 40 20 TABLEAU 8 8 PAGE 9

INDICE 0 124 RELATION = 2
PREPARER DES PROPAGANDISTES.

INDICE 0 65 RELATION = 2
EVALUER LE RENDEMENT DES CULTIVATEURS.

INDICE 0 67 RELATION = 2
PREPARER LE LABORATOIRE POUR LES TRAVAUX PRATIQUES DES ETUDIANTS.

INDICE 0 22 RELATION = 2
POSSIBILITE DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES AUTRES TECHNICIENS.

INDICE 0 26 RELATION = 2
TENIR A JOUR LES MACHINES ET LES DOSSIERS DE SON ORGANISME.

INDICE 0 3 RELATION = 2
PREPARER CARBURATEURS DES NOUVELLES TECHNIQUES DE PRODUCTION.

ACTIVITE 40 40 TABLEAU 8 8 PAGE 10

INDICE 0 36 RELATION = 3.70
RENCONTRER LE CLIENT POTENTIEL AFIN DE LUI DONNER LES ELEMENTS D'INFORMATION SUSCEPTIBLE DE L'INTERESSER.

INDICE 0 47 RELATION = 3.70
ANALYSER LE POTENTIEL DES VENTES POSSIBLES DANS LE TERRITOIRE QUI LUI EST ALLOUE

INDICE 0 14 RELATION = 3.70
VERIFIER LE OU LES BESOINS DU PRODUCTEUR EN BIENS ET SERVICES.

INDICE 0 70 RELATION = 3.75
VENTE DES PRODUITS NECESSITENT SPECIALISES EN AGRICULTURE.

INDICE 0 57 RELATION = 3.75
INFORMER LE CLIENT SUR LES PRODUITS A VENDRE ET LEUR UTILISATION ADEQUATE.

INDICE 0 75 RELATION = 3.71
ETUDIER LES DEVISES ET LES COUTS DE RECONDITIONNEMENT DE LA MACHINERIE.

INDICE 0 30 RELATION = 3.67
EXPLIQUER AU CLIENT LE FONCTIONNEMENT DE MACHINERIE OU D EQUIPEMENT AGRICOLE.

INDICE 0 46 RELATION = 3.67
ACCROIRE LE SERVICE APRES-VENTE.

INDICE 0 24 RELATION = 3.67
PARTICIPER A DES SEMINAIRES OU A DES SEMINAIRES DE VENTE.

INDICE 0 47 RELATION = 3.63
UTILISER LE PROGRAMME POUR CONNAITRE SES BESOINS A COURT ET MOYEN TERME.

INDICE 0 15 RELATION = 3.57
EXPLIQUER L UTILISATION DES GARANTIES DU FABRICANT SUR LE PRODUIT VENDU.

INDICE 0 126 RELATION = 3.56
COMPARER LES PRODUITS DE MARQUES DIFFERENTES.

INDICE 0 1 RELATION = 3.56
AMELIORER LES PROGRAMMES LA MEILLEURE FACON D'AJUSTER SES APPAREILS ET/OU SES EQUIPEMENTS.

INDICE 0 120 RELATION = 3.44
ETUDIER LE DEGRE DE SATISFACTION DE LA CLIENTELE.

INDICE 0 45 RELATION = 3.44
ETABLIR UN PROFIL DU CLIENT.

INDICE 0 23 RELATION = 3.38
APPLIQUER LES CONDITIONS DE GARANTIE ET TRANSMETTRE LES RECLAMATIONS.

INDICE 0 40 RELATION = 3.31
TENIR TENIR SON ORGANISME A DES EVENEMENTS SUSCEPTIBLES D'INTERESSER LE PRODUCTEUR-CLIENT.

INDICE 0 44 RELATION = 3.33
IDENTIFIER LE BESOIN EXPRIME PAR LE PRODUCTEUR ET LE CONSEILLER SUR LES POSSIBILITES DE COMBLER SON BESOIN.

INDICE 0 12 RELATION = 3.33
FORMULER LES CONTRATS ET LES PAIRE SIGNER.

Tableau 13 A - page 6

ACTIVITE # 4 TABLEAU 11 PAGE 11

TACHE # 43 RELATION = 3.29
ASSEMBLER ET VERIFIER LE FONCTIONNEMENT DE LA MACHINERIE NEUVE.

TACHE # 76 RELATION = 3.14
ACTUALISER LES CATALOGUES DE MATERIEL.

TACHE # 100 RELATION = 3.13
EXPLIQUER LE CONTENU DES CONTRATS.

TACHE # 95 RELATION = 3.13
REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE # 78 RELATION = 3
LIRE ET INTERPRETER LES ETIQUETTES DE MOULEE.

TACHE # 74 RELATION = 3
DEVELOPPER UN PROGRAMME DE PUBLICITE ET/OU DE PROMOTION.

TACHE # 73 RELATION = 3
PERCEVOIR LES COMPTES EN SOUFFRANCE.

TACHE # 60 RELATION = 3
EXAMINER ET SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT DES EQUIPEMENTS.

TACHE # 44 RELATION = 3
PREPARER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE # 20 RELATION = 3
PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 2 RELATION = 3
PRENDRE CONNAISSANCE DES NOUVELLES TECHNIQUES DE PRODUCTION.

TACHE # 130 RELATION = 2.89
CONSEILLER SES SUPERIEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON PROPRE TRAVAIL.

TACHE # 127 RELATION = 2.88
APPRENDRE ET METTRE A JOUR SA CONNAISSANCE DES LOIS ET PROGRAMMES DE SON ORGANISME.

TACHE # 102 RELATION = 2.88
COMPLETER LES FORMULES DE DEMANDE DE BIENS ET LES FAIRE CHEMINER.

TACHE # 38 RELATION = 2.88
ANALYSER OU FAIRE ANALYSER LES CEREALES QUANT A LEUR TAUX D'HUMIDITE ET CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT AU SECHAGE ET L'ENTREPOSAGE.

TACHE # 45 RELATION = 2.88
ANALYSER OU FAIRE ANALYSER DES ECHANTILLONS.

TACHE # 13 RELATION = 2.86
ASSISTER A DES REUNIONS DE FORMATION ET D'INFORMATION SUR L'EVOLUTION DES PROGRAMMES.

TACHE # 9 RELATION = 2.86
PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

ACTIVITE # 4 TABLEAU 11 PAGE 12

TACHE # 115 RELATION = 2.83
IDENTIFIER LES ECHANTILLONS.

TACHE # 126 RELATION = 2.75
PREPARER DES RAPPORTS D'ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE # 91 RELATION = 2.75
REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE # 79 RELATION = 2.75
VULGARISER LES POLITIQUES GENERALES DE SON ORGANISME.

TACHE # 63 RELATION = 2.75
PREPARER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME D'ELEVAGE.

TACHE # 80 RELATION = 2.75
CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT A LA VARIETE DE SEMENCE LA PLUS APPROPRIEE ALA P RODUCTION DESIREE.

TACHE # 21 RELATION = 2.75
MAINTENIR DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L'AGRICULTURE.

TACHE # 11 RELATION = 2.67
RECUEILLIR LES PRIMES LIEES AU CONTRAT SIGNE.

TACHE # 62 RELATION = 2.63
PRENDRE OU FAIRE PRENDRE DES ECHANTILLONS.

TACHE # 40 RELATION = 2.63
PREPARER DES PROGRAMMES ALIMENTAIRES.

TACHE # 32 RELATION = 2.63
MAINTENIR DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES AUTRES TECHNICIENS.

TACHE # 25 RELATION = 2.63
ENTRETENIR LE MATERIEL MIS A SA DISPOSITION

TACHE # 5 RELATION = 2.57
PREPARER DES [illegible].

TACHE # 36 RELATION = 2.57
IDENTIFIER LES CAUSES DES DOMMAGES AUX RECOLTES.

TACHE # 4 RELATION = 2.56
VERIFIER SI LES FACTURES OU AUTRES PIECES JUSTIFICATIVES SONT CONFORMES AUX EXIGENCES ADMINISTRATIVES.

TACHE # 116 RELATION = 2.5
ETABLIR AVEC LE PRODUCTEUR UN PLAN D'ENSEMBLE OPTIMISANT L'UTILISATION DE LA MACHINERIE ET/OU DE L'EQUIPEMENT.

TACHE # 72 RELATION = 2.5
ORGANISER ET/OU FAIRE DES DEMONSTRATION DE CHAMP.

TACHE # 64 RELATION = 2.5
PREPARER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME DE CULTURE.

.../76

Tableau 13 A - page 7

ACTIVITE # 4 TABLEAU 11 PAGE 13

TACHE # 52 RELATION = 2.5
DIFFUSER DE L INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE # 40 RELATION = 2.5
SUGGERER (SI NECESSAIRE) DES AMELIORATIONS AU SYSTEME EN VIGUEUR DANS SON ORGANISME.

TACHE # 110 RELATION = 2.43
CONTROLER LES ARRIVAGES DE MATERIEL TANT EN QUALITE QU'EN QUANTITE.

TACHE # 29 RELATION = 2.43
FAIRE CONNAITRE LES PLUS RECENTES TECHNIQUES AGRICOLES EN LES VULGARISANT ET EN LES DIFFUSANT.

TACHE # 121 RELATION = 2.38
COLLABORER AUX EXPOSITIONS AGRICOLES DE COMTE OU REGIONALES.

TACHE # 119 RELATION = 2.38
DONNER DES CONFERENCES.

TACHE # 109 RELATION = 2.38
REDIGER DES LETTRES ET/OU DES BULLETINS.

TACHE # 82 RELATION = 2.38
COLLABORER A DES DEMONSTRATIONS DANS LE SECTEUR DE LA PRODUCTION AGRICOLE.

TACHE # 10 RELATION = 2.29
EXPLIQUER LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L AGRO-ALIMENTAIRE.

TACHE # 5 RELATION = 2.29
REMPLIR LES FORMULAIRES QUE LE MINISTERE OU SON SUPERIEUR LUI DEMANDE DE REMPLIR

TACHE # 132 RELATION = 2.25
RECRUTER DE NOUVEAUX MEMBRES OU SOCIETAIRES EN LEUR EXPLIQUANT LES CONDITIONS D ACCEPTATION ET LES DROITS D ENTREE.

TACHE # 65 RELATION = 2.25
EVALUER LE RENDEMENT DES CULTURES.

TACHE # 111 RELATION = 2.17
PREPARER UN DOCUMENT DE BASE LORS DE LA REFERENCE D UN PROBLEME A UN EXPERT.

TACHE # 129 RELATION = 2.14
CONTROLER LA QUALITE DES INTRANTS A LA PRODUCTION DE MEME QUE LE PRODUIT.

TACHE # 123 RELATION = 2.13
PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 101 RELATION = 2.11
TENIR A JOUR UN INVENTAIRE DU MATERIEL.

TACHE # 112 RELATION = 2
AIDER LE PRODUCTEUR A BIEN REMPLIR LES FORMULAIRES.

TACHE # 64 RELATION = 2
EVALUER LA QUALITE DES ANIMAUX DU PRODUCTEUR.

ACTIVITE # 4 TABLEAU 11 PAGE 14

TACHE # [illegible] RELATION = 2
INSPECTER ET CONTROLER LES INVENTAIRES DE L ENTREPRISE DE PRODUCTION AGRICOLE.

TACHE # 77 RELATION = 2
COLLABORER A LA PREPARATION DU BUDGET DE SON SERVICE OU DE SON ORGANISME.

TACHE # 61 RELATION = 2
SUGGERER AUX PRODUCTEURS LES CORRECTIFS APPROPRIES POUR CADRER DANS LES NORMES TECHNIQUES ETABLIES PAR LE MINISTERE OU PAR UN AUTRE ORGANISME.

TACHE # 56 RELATION = 2
CHERCHER AUPRES DES VENDEURS LES PRIX REELS DES INTRANTS A LA PRODUCTION.

TACHE # 51 RELATION = 2
PREPARER DES DOCUMENTS D INFORMATION.

TACHE # [illegible] RELATION = 2
ENTREPOSER LE MATERIEL EN PERIODE DE NON-UTILISATION.

TACHE # [illegible] RELATION = 2
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DIFFERENTES FORMES DE COMPTABILITE ADAPTEES A LA PRODUCTION

.../77

Tableau 13 A - page 8

ACTIVITE # 5 TABLEAU 11 PAGE 15

TACHE # 1[illegible]5 RELATION = 3.86
JUGER DE LA QUALITE D UN PRODUCTEUR A S INSCRIRE A UN PROGRAMME OU UNE POLITIQUE.

TACHE # 1[illegible] RELATION = 3.71
APPROFONDIR ET METTRE A JOUR SA CONNAISSANCE DES LOIS ET PROGRAMMES DE SON ORGANISME.

TACHE # [illegible]1 RELATION = 3.63
SUGGERER AUX PRODUCTEURS LES CORRECTIFS APPROPRIES POUR CADRER DANS LES NORMES ECONOMIQUES ETABLIES PAR LE MINISTERE OU PAR UN AUTRE ORGANISME.

TACHE # 13 RELATION = 3.63
ASSISTER A DES SEANCES DE FORMATION ET D INFORMATION SUR L EVOLUTION DES PROGRAMMES.

TACHE # 5[illegible] RELATION = 3.57
INSPECTER ET CONTROLER L EXECUTION D UNE ACTIVITE SUBVENTIONNEE PAR UN ORGANISME.

TACHE # 4 RELATION = 3.57
VERIFIER SI LES FACTURES OU AUTRES PIECES JUSTIFICATIVES SONT CONFORMES AUX EXIGENCES ADMINISTRATIVES.

TACHE # 5[illegible] RELATION = 3.5
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DETAILS DU FONCTIONNEMENT DES PROGRAMMES ET POLITIQUES AGRICOLES.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.38
IDENTIFIER LES FORMULAIRES QUE LE MINISTERE OU SON SUPERIEUR LUI DEMANDE DE REMPLIR

TACHE # 112 RELATION = 3.33
AIDER LE PRODUCTEUR A BIEN REMPLIR LES FORMULAIRES.

TACHE # [illegible] RELATION = 3
REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE # [illegible] RELATION = 3
CONSTATER LES DOMMAGES FAITS AUX RECOLTES.

TACHE # [illegible] RELATION = 3
INTERPRETER LES POLITIQUES GENERALES DE SON ORGANISME.

TACHE # [illegible] RELATION = 3
RECUEILLIR LES DONNEES DE BASE DONT A BESOIN L EXPERT DANS SON ANALYSE DU SECTEUR (DU DOMAINE) OU DE L ACTIVITE.

TACHE # 44 RELATION = 2.86
REDIGER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE # [illegible] RELATION = 2.86
PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # 1[illegible] RELATION = 2.8
RECUEILLIR LES OPINIONS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON PROPRE TRAVAIL.

ACTIVITE # 5 TABLEAU 11 PAGE 16

TACHE # 85 RELATION = 2.8
EVALUER LE RENDEMENT DES CULTURES.

TACHE # 120 RELATION = 2.67
PREPARER DES RAPPORTS D ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE # 20 RELATION = 2.67
PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 92 RELATION = 2.6
PREPARER DES RENCONTRES.

TACHE # 84 RELATION = 2.6
EVALUER LA QUALITE DES ANIMAUX DU PRODUCTEUR.

TACHE # 111 RELATION = 2.5
PREPARER UN DOCUMENT DE BASE LORS DE LA REFERENCE D UN PROBLEME A UN EXPERT.

TACHE # 109 RELATION = 2.5
REDIGER DES LETTRES ET/OU DES BULLETINS.

TACHE # 86 RELATION = 2.5
IDENTIFIER LES CAUSES DES DOMMAGES AUX RECOLTES.

TACHE # 6 RELATION = 2.5
COLLABORER AVEC L AGRONOME A LA PREPARATION DES PLANS DE GESTION D UN TERRITOIRE

TACHE # 51 RELATION = 2.43
PREPARER DES DOCUMENTS D INFORMATION.

TACHE # 91 RELATION = 2.4
REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE # 56 RELATION = 2.4
CHERCHER AUPRES DES VENDEURS LES PRIX REELS DES INTRANTS A LA PRODUCTION.

TACHE # 55 RELATION = 2.4
SURVEILLER L ETAT DES GARANTIES DONNEES SUR UN PRET.

TACHE # 20 RELATION = 2.4
SUGGERER DES MODIFICATIONS QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 31 RELATION = 2.29
MAINTENIR DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L AGRICULTURE.

TACHE # 123 RELATION = 2.2
PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 40 RELATION = 2.2
SUGGERER (SI NECESSAIRE) DES AMELIORATIONS DU SYSTEME EN VIGUEUR DANS SON ORGANISME.

TACHE # 119 RELATION = 2.17
DONNER DES CONFERENCES.

ACTIVITE N 5 TABLEAU 11 PAGE 17

TACHE N 3 RELATION = 2.17
TENIR A JOUR LES ARCHIVES ET LES DOSSIERS DE SON ORGANISME.

TACHE N 52 RELATION = 2.14
DIFFUSER DE L INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE N 10 RELATION = 2
ACTIVER LA LITTERATURE ET Y SELECTIONNER LES TITRES ADEQUATS.

ACTIVITE N 6 TABLEAU 11 PAGE 18

TACHE N 30 RELATION = 4
OBJECTIVE LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L ORGANISATION DE LA MISE EN MARCHE

TACHE N 71 RELATION = 4
JUGER LES STRUCTURES DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES DE PRODUCTEURS.

TACHE N 41 RELATION = 4
FOURNIR LE SOUTIEN TECHNIQUE NECESSAIRE AU FONCTIONNEMENT DES SYNDICATS DE PRODUCTEURS.

TACHE N 30 RELATION = 4
IDENTIFIER LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L'ORGANISATION COLLECTIVE DE LA MISE EN MARCHE D'UNE PRODUCTION.

TACHE N 117 RELATION = 3.88
APPLIQUER LA REGLEMENTATION ETABLIE PAR LE PLAN CONJOINT.

TACHE N 42 RELATION = 3.88
[illegible] LE PRESIDENT D'UN SYNDICAT EN LUI FOURNISSANT LES ELEMENTS DE LA PRISE DE DECISION.

TACHE N 21 RELATION = 3.80
FACILITER L PARTICIPATION DES PRODUCTEURS A LA VIE DE SON ORGANISME PROFESSIONNEL.

TACHE N 29 RELATION = 3.75
[illegible]ORTER LES POLITIQUES GENERALES DE SON ORGANISME.

TACHE N 9 RELATION = 3.75
PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE N 122 RELATION = 3.63
IDENTIFIER LES BESOINS DES MEMBRES A L'INTERIEUR D UN GROUPE DE PRODUCTEURS.

TACHE N 54 RELATION = 3.5
PREPARER DES DOCUMENTS D'INFORMATION.

TACHE N 32 RELATION = 3.38
PREPARER DES REUNIONS.

TACHE N 44 RELATION = 3.25
[illegible] DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE N 31 RELATION = 3.25
[illegible] DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L'AGRICULTURE.

TACHE N 20 RELATION = 3.25
PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE N 10 RELATION = 3.25
ETUDIER LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L AGRO-ALIMENTAIRE.

TACHE N 52 RELATION = 3.13
DIFFUSER DE L INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

ACTIVITE N ° TABLEAU I I PAGE 19

TACHE N 26 RELATION = 3.13
TENIR A JOUR LES ARCHIVES ET LES DOSSIERS DE SON ORGANISME.

TACHE N 16 RELATION = 3.13
ADMINISTRER LE SERVICE DE REMPLACEMENT DE LA MAIN D'OEUVRE POUR LES PRODUCTEURS

TACHE N 109 RELATION = 3
REDIGER DES LETTRES ET OU DES BULLETINS.

TACHE N 91 RELATION = 3
REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE N 9 RELATION = 3
TENIR OCCASIONNELLEMENT LE SECRETARIAT DE SON ORGANISME.

TACHE N 123 RELATION = 2.60
PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE N 129 RELATION = 2.66
ASSISTER A DES REUNIONS DE CONSEIL D'ADMINISTRATION.

TACHE N 128 RELATION = 2.66
PREPARER DES RAPPORTS D'ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE N 127 RELATION = 2.66
APPRENDRE ET METTRE A JOUR SA CONNAISSANCE DES LOIS ET PROGRAMMES DE SON ORGANISME.

TACHE N 13 RELATION = 2.66
ASSISTER A DES REUNIONS DE FORMATION ET D'INFORMATION SUR L'EVOLUTION DES PROGRAMMES.

TACHE N 132 RELATION = 2.75
RECEVOIR DE NOUVEAUX MEMBRES OU SOCIETAIRES EN LEUR EXPLIQUANT LES CONDITIONS D'ACCEPTATION ET LES DROITS D'ENTREE.

TACHE N 7 RELATION = 2.71
RECUEILLIR LES DONNEES DE BASE DONT A BESOIN L'EXPERT DANS SON ANALYSE DU SECTEUR, DU DOMAINE OU DE L'ACTIVITE.

TACHE N 130 RELATION = 2.63
CONSEILLER SES SUPERVISEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON PROPRE TRAVAIL.

TACHE N 119 RELATION = 2.63
DONNER DES CONFERENCES.

TACHE N 37 RELATION = 2.57
PREPARER LES DECLARATIONS D'IMPOT POUR LES TRANSMETTRE PAR LA SUITE A L'EXPERT.

TACHE N 35 RELATION = 2.5
REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE N 14 RELATION = 2.5
VERIFIER LE OU LES REVENUS DU PRODUCTEUR EN BIENS ET SERVICES.

TACHE N 111 RELATION = 2.43
PREPARER UN DOSSIER DE BASE LORS DE LA REFERENCE D'UN PROBLEME A UN EXPERT.

ACTIVITE N ° TABLEAU I I PAGE 20

TACHE N 10 RELATION = 2.43
RECUEILLIR CHEZ LE PRODUCTEUR LES DONNEES COMPTABLES NECESSAIRES A LA PREPARATION DU RAPPORT D'IMPOT.

TACHE N 41 RELATION = 2.38
(SUGGERER (SI NECESSAIRE) DES AMELIORATIONS DU SYSTEME EN VIGUEUR DANS SON DOMAINE.

TACHE N 12 RELATION = 2.14
MAINTENIR DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES AUTRES TECHNICIENS.

TACHE N 77 RELATION = 2.13
COLLABORER A LA PREPARATION DU BUDGET DE SON SERVICE OU DE SON ORGANISME.

TACHE N 107 RELATION = 2
EVALUER L'EFFICACITE DES METHODES DE TRAVAIL.

TACHE N 74 RELATION = 2
DEVELOPPER UN PROGRAMME DE PUBLICITE ET/OU DE PROMOTION.

Tableau 13 B - RELATION TACHES-ACTIVITES (1.50 à 2.00),
AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE.

ACTIVITE N° 1 TABLEAU 12 PAGE 1

[illegible] RELATION = 1.50
[illegible] DE L'ETUDE ET DE LA REPRESSION DES MAUVAISES HERBES, DES INSECTES, DES CHAMPIGNONS ET DES RONGEURS.

[illegible] RELATION = 1.50
[illegible] DU PLAN DE CAMPAGNE.

[illegible] RELATION = 1.50
[illegible] LES RENSEIGNEMENTS D'ORDRE PRATIQUE POUR LES TRANSMETTRE PAR LA SUITE A L'EXPERT.

[illegible] RELATION = 1.66
[illegible] ET CONTROLER L'EXECUTION D'UNE ACTIVITE SUBVENTIONNEE PAR UN ORGANISME.

[illegible] RELATION = 1.66
[illegible] LES FORMULAIRES QUE LE MINISTERE OU SON SUPERIEUR LUI DEMANDE DE REMPLIR

[illegible] RELATION = 1.71
[illegible] SON ORGANISME A DES EVENEMENTS SUSCEPTIBLES D'INTERESSER LE PRODUCTEUR AGRICOLE.

[illegible] RELATION = 1.71
[illegible] LES MODIFICATIONS DU SYSTEME EN VIGUEUR DANS SON ORGANISME.

[illegible] RELATION = 1.57
[illegible] ET CONTROLER LES APPROVISIONNEMENTS DE L'ENTREPRISE DE PRODUCTION AGRICOLE.

[illegible] RELATION = 1.57
[illegible] DE PERFECTIONNEMENT DE FORMATION ET D'INFORMATION SUR L'EVOLUTION DES [illegible]

[illegible] RELATION = 1.5
[illegible] DES PROGRAMMES DE FORMATION EN VUE DE FORMATION.

[illegible] RELATION = 1.5
[illegible] AVEC LA PARTICIPATION A LA PREPARATION DES PLANS DE GESTION D'UN TERRITOIRE

ACTIVITE N° 2 TABLEAU 12 PAGE 2

TACHE N 130 RELATION = 1.0
REVISER LA LITTERATURE ET Y SELECTIONNER LES TITRES PERTINENTS.

TACHE N 120 RELATION = 1.0
PREPARER DES RAPPORTS D'ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE N 124 RELATION = 1.0
PREPARE DES PHOTOGRAPHIES.

TACHE N 111 RELATION = 1.0
PREPARER UN DOCUMENT DE BASE LORS DE LA REFERENCE D'UN PROBLEME A UN EXPERT.

TACHE N 107 RELATION = 1.0
EVALUER L'EFFICACITE DES METHODES DE TRAVAIL.

TACHE N 90 RELATION = 1.0
TRANSMETTRE LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L'ORGANISATION DE LA MISE EN MARCHE

TACHE N 94 RELATION = 1.0
REPERER LES ANIMAUX DE LABORATOIRE AU STADE DEMANDE.

TACHE N 40 RELATION = 1.0
CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT A LA VARIETE DE SEMENCE LA PLUS APPROPRIEE AUX PRODUCTION DESIREE.

TACHE N 32 RELATION = 1.0
MAINTENIR DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES AUTRES TECHNICIENS.

TACHE N 125 RELATION = 1.6
PROCEDER A L'ETUDE ET A LA REPRESSION DES MAUVAISES HERBES, DES INSECTES, DES PARASITES ET DES RONGEURS.

TACHE N 134 RELATION = 1.6
EFFECTUER DES ESSAIS.

TACHE N 31 RELATION = 1.6
REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE N 60 RELATION = 1.6
EXAMINER ET SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT DES EQUIPEMENTS.

TACHE N 50 RELATION = 1.6
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DETAILS DU FONCTIONNEMENT DES PRODUITS ET PRATIQUES AGRICOLES.

TACHE N 21 RELATION = 1.6
MAINTENIR DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L'AGRICULTURE.

TACHE N 13 RELATION = 1.6
ASSISTER A DES PERIODES DE FORMATION ET D'INFORMATION SUR L'EVOLUTION DES PROGRAMMES.

TACHE N 9 RELATION = 1.6
REMPLIR LES FORMULAIRES QUE LE MINISTERE OU SON SUPERIEUR LUI DEMANDE DE REMPLIR

Tableau 13 B - page 2

ACTIVITE # 3 TABLEAU 12 PAGE 3

TACHE # [illegible] RELATION = 1.83
ETABLIR ET FAIRE APPROUVER LE RAPPORT OU LE CONSTAT DE PRISE D'ECHANTILLONNAGE DE LA PRODUCTION.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.8
SELECTIONNER LE PERSONNEL OUVRIER REQUIS.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.8
APPORTER (SI NECESSAIRE) DES AMELIORATIONS DU SYSTEME EN VIGUEUR DANS SON ORGANISME.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.8
FAIRE CONNAITRE LES PLUS RECENTES TECHNIQUES AGRICOLES EN LES VULGARISANT ET EN LES DIFFUSANT.

TACHE # 5 RELATION = 1.8
REMPLIR LES FORMULAIRES QUE LE MINISTERE OU SON SUPERIEUR LUI DEMANDE DE REMPLIR

TACHE # 117 RELATION = 1.6
DONNER DES CONFERENCES.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.6
REDIGER DES LETTRES ET/OU DES BULLETINS.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.6
REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.6
MAINTENIR DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L'AGRICULTURE.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.6
PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 19 RELATION = 1.6
CONSULTER LES SPECIALISTES QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.5
ASSISTER LE VETERINAIRE DANS L'EXERCICE DE SON EXPERTISE.

ACTIVITE # 4 TABLEAU 12 PAGE 4

TACHE # 87 RELATION = 1.86
EVALUER LES DOMMAGES FAITS AUX RECOLTES.

TACHE # 39 RELATION = 1.86
EFFECTUER LES REPARATIONS ET L'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS AGRICOLES.

TACHE # 130 RELATION = 1.83
REVISER LA LITTERATURE ET Y SELECTIONNER LES TITRES ADEQUATS.

TACHE # 30 RELATION = 1.83
TRANSMETTRE LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L'ORGANISATION DE LA MISE EN MARCHE

TACHE # 38 RELATION = 1.83
RECOMMANDER LES MEDICAMENTS NECESSAIRES A L'ELEVAGE

TACHE # 136 RELATION = 1.75
VOIR A LA PREPARATION DE LA SEMENCE EN VUE DE LA CONSERVATION.

TACHE # 26 RELATION = 1.71
TENIR A JOUR LES ARCHIVES ET LES DOSSIERS DE SON ORGANISME.

TACHE # 25 RELATION = 1.67
CONCEVOIR OU DESSINER ET/OU ADAPTER DES EQUIPEMENTS.

TACHE # 134 RELATION = 1.63
EFFECTUER DES ESSAIS.

TACHE # 19 RELATION = 1.63
CONSULTER LES SPECIALISTES QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 125 RELATION = 1.57
JUGER DE LA QUALITE D'UN PRODUCTEUR A S'INSCRIRE A UN PROGRAMME OU UNE POLITIQUE.

TACHE # 50 RELATION = 1.57
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DETAILS DU FONCTIONNEMENT DES PROGRAMMES ET POLITIQUES AGRICOLES.

TACHE # 20 RELATION = 1.57
SUGGERER DES MODIFICATIONS QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 135 RELATION = 1.5
PROCEDER A L'ETUDE ET A LA REPRESSION DES MAUVAISES HERBES, DES INSECTES, DES PARASITES ET DES MALADIES.

TACHE # 124 RELATION = 1.5
PRENDRE DES PHOTOGRAPHIES.

TACHE # 122 RELATION = 1.5
IDENTIFIER LES BESOINS DES MEMBRES A L'INTERIEUR D'UN GROUPE DE PRODUCTEURS.

TACHE # 36 RELATION = 1.5
CONTROLER LE REGISTRE DE MOUVEMENT DES EQUIPEMENTS SPECIALISES.

TACHE # 16 RELATION = 1.5
ADMINISTRER LE SERVICE DE REMPLACEMENT DE LA MAIN D'OEUVRE POUR LES PRODUCTEURS

Tableau 13 B - page 3

ACTIVITE # 5 TABLEAU 12 PAGE 5

TACHE # 10 RELATION = 1.86
EXPLIQUER LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L'AGRO-ALIMENTAIRE.

TACHE # 36 RELATION = 1.83
RENCONTRER LE CLIENT POTENTIEL AFIN DE LUI DONNER LES ELEMENTS D'INFORMATION SUSCEPTIBLE DE L'INTERESSER.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.83
COLLABORER A DES DEMONSTRATIONS DANS LE SECTEUR DE LA PRODUCTION AGRICOLE.

TACHE # 50 RELATION = 1.83
CONSEILLER L'ASPIRANT PRODUCTEUR DANS SON CHOIX D'ENTREPRISE.

TACHE # 3 RELATION = 1.83
PRENDRE CONNAISSANCE DES NOUVELLES TECHNIQUES DE PRODUCTION.

TACHE # 100 RELATION = 1.6
EXPLIQUER LE CONTENU DES CONTRATS.

TACHE # 19 RELATION = 1.6
CONTACTER LES SPECIALISTES QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS, INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 54 RELATION = 1.75
VERIFIER ET INSCRIRE AU BUREAU D'ENREGISTREMENT LES ACTES LIES A SON ACTIVITE.

TACHE # 53 RELATION = 1.75
ANALYSER LES DOSSIERS DE DEMANDE D'EMPRUNT.

TACHE # 102 RELATION = 1.71
CALCULER LES FORMULES DE DEMANDE DE BIENS ET LES FAIRE CHEMINER.

TACHE # 67 RELATION = 1.71
ANALYSER LES CAUSES D'UNE INFRACTION ADMINISTRATIVE CHEZ LE PRODUCTEUR ET LUI SUGGERER LES ELEMENTS CORRECTIFS REQUIS.

TACHE # 16 RELATION = 1.71
ADMINISTRER LE SERVICE DE REMPLACEMENT DE LA MAIN D'OEUVRE POUR LES PRODUCTEURS

TACHE # 14 RELATION = 1.71
VERIFIER LE RELEVE DES BESOINS DU PRODUCTEUR EN BIENS ET SERVICES.

TACHE # 12 RELATION = 1.67
COMPLETER LES CONTRATS ET LES FAIRE SIGNER.

TACHE # 2 RELATION = 1.67
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DIFFERENTES FORMES DE COMPTABILITE ADAPTEES A LA PRODUCTION

TACHE # 24 RELATION = 1.6
ORIENTER VERS LE SERVICE DE BESOIN D'ANALYSE COMPTABLE PLUS POUSSE CHEZ UN PRODUCTEUR.

TACHE # [illegible] RELATION = 1.57
MAINTENIR DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES AUTRES TECHNICIENS.

ACTIVITE # 5 TABLEAU 12 PAGE 6

TACHE # 38 RELATION = 1.5
TRANSMETTRE LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L'ORGANISATION DE LA MISE EN MARCHE

TACHE # 77 RELATION = 1.5
COLLABORER A LA PREPARATION DU BUDGET DE SON SERVICE OU DE SON ORGANISME.

TACHE # 66 RELATION = 1.5
IDENTIFIER LE BESOIN EXPRIME PAR LE PRODUCTEUR ET LE CONSEILLER SUR LES POSSIBILITES DE COMBLER SON BESOIN.

TACHE # 43 RELATION = 1.5
IDENTIFIER LES PHOTOS AERIENNES CORRESPONDANT AU PLAN CADASTRAL.

ACTIVITE # 6 TABLEAU 12 PAGE 7

TACHE # 38 RELATION = 1.86
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DETAILS DU FONCTIONNEMENT DES PROGRAMMES ET POLITIQUES AGRICOLES.

TACHE # 50 RELATION = 1.86
CONSEILLER L'ASPIRANT PRODUCTEUR DANS SON CHOIX D'ENTREPRISE.

TACHE # 66 RELATION = 1.71
IDENTIFIER LE BESOIN EXPRIME PAR LE PRODUCTEUR ET LE CONSEILLER SUR LES POSSIBILITES DE COMBLER SON BESOIN.

TACHE # 5 RELATION = 1.71
REMPLIR LES FORMULAIRES QUE LE MINISTERE OU SON SUPERIEUR LUI DEMANDE DE REMPLIR

TACHE # 61 RELATION = 1.57
SUGGERER AUX PRODUCTEURS LES CORRECTIFS APPROPRIES POUR CADRER DANS LES NORMES TECHNIQUES ETABLIES PAR LE MINISTERE OU PAR UN AUTRE ORGANISME.

TACHE # 2 RELATION = 1.57
EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DIFFERENTES FORMES DE COMPTABILITE ADAPTEES A LA PRODUCTION

3.2.4 SPECIFICITE DES TACHES

Dans une telle étude, il nous apparaît intéressant de voir jusqu'à quel point les activités ont ou pas de caractères communs en ce qui concerne la nature des fonctions qui sont dévolues aux techniciens qui les exercent.

Dans le tableau qui suit, nous avons marqué d'un "X" (majuscule) toutes les tâches qui ont un degré de relation de 2.00 et plus avec une activité et d'un "x" (minuscule) celles dont le degré de relation se situe entre 1.50 et 2.00. Les tâches qui ont été retenues pour les activités seront dites générales et celles qui ne l'ont été que pour une seule seront dites spécifiques ceci laissant place à une série de niveaux intermédiaires, soit 5, 4, 3 ou 2 fois retenues. Les tâches qui n'ont été retenues pour aucune activité devront être rejetées de la liste des tâches ou besoins auxquels on se propose d'apporter réponse.

Tableau 14 - NIVEAU DE SPECIFICITE DES TACHES, AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE

Tâche \ Activité	1	2	3	4	5	6
1	X	X		X		
2	X	X	X	X	x	x
3	X	X		X	x	
4				X	X	
5	x	x	x	X	X	x
6	x				X	
7	X		X		X	X
8						X
9	X	X	X	X	X	X
10	X	X		X	x	X
11				X		
12				X	x	
13	x	x		X	X	X
14				X	x	X
15				X		
16				x	x	X
17	x					X
18	X					X

Tâche \ Activité	1	2	3	4	5	6
19	X	X	x	x	x	
20	X	X		x	X	
21						X
22		X		X	X	
23	X	X	x	X		
24	X				x	
25		X	X	X		
26			X	x	X	X
27						
28	X	X	x	X	X	X
29	X		x			
30						X
31	X	x	x	X	X	X
32	X	x	X	X	x	X
33				X		
34				X		
35			X	x		
36			X	x		

.../84

Tâche \ Activité	1	2	3	4	5	6
37		X	X			
38	X			x		
39				x		
40	X	x		X		
41						X
42						X
43				X		
44	X	X	X	X	X	X
45				X		
46				X		
47				X		
48	x	X	x	X	X	X
49					x	
50	X				x	x
51	X	X		X	X	X
52	X	X		X	X	X
53	X				x	
54					x	
55					X	
56	X			X	X	
57				X		
58	X	x		x	X	x
59	x				X	
60	X			X		
61	X			X	X	x
62	X		X	X		
63				X		
64	X			X		
65	X		X	X		
66	X			X	x	x
67	X				x	
68		x	X	X		
69		X	X			
70				X		
71						X
72	X	X		X		
73				X		
74	x			X		X
75				X		
76				X		
77			X	X	x	X
78	X			X		
79	X	X		X	X	X
80				X		
81	X					
82	X	X		X	x	
83	x			X		
84	X			X	X	
85	X		X	X	X	
86	X			X	X	
87	X			x	X	
88	X			X		

Tâche \ Activité	1	2	3	4	5	6
89	X					
90	x			X		
91	X	x	x	X	X	X
92	X	X		X	X	X
93	X		x			
94		x	X			
95	X	X	X	X	X	X
96				X	x	
97	X			X		
98	X	x		x	x	X
99			x			
100				X	x	
101		X	X	X		
102		X	X	X	x	
103			X			
104		X	X			
105			X			
106		X	X			
107		x	X			X
108	X	X	X			
109	X	X	x	X	X	X
110		X	X			
111	X	x	X	X	X	X
112	X			X	X	
113	x					
114	X					
115	X	X	X	X		
116	X			X		
117						X
118		X	X	X		
119	X	X	x	X	X	X
120				X		
121	X			X		
122				x		X
123	X	X	X	X	X	X
124		x	X	x		
125				x	X	
126	X			X		
127	X		X	X	X	X
128	X	x	X	X	X	X
129						X
130	X	x	X	x	X	
131	X	X	X	X	X	X
132				X		X
133			X			
134		x	X	x		
135	x	x	X	x		
136			X	x		
137						
138			X			
139			X	X		
140		X	X			

.../85

3.2.5 LES BESOINS A COMBLER

Les besoins à combler étant le résultat de l'écart entre la situation désirée et la situation réelle, nous avons précédemment présenté une synthèse ordonnée de la situation désirée.

Par des calculs similaires à ceux de la situation désirée, nous avons évalué la situation réelle. Bien sûr, il s'agit ici du degré de maîtrise des tâches qui leur sont dévolues que possèdent les techniciens agricoles qui trouvent emploi au niveau de chacune des activités. Nous n'avons pas trouvé opportun d'en faire autre présentation que celle que vous avez pu trouver au tableau 12.

Pour présenter les besoins, nous avons repris toutes les tâches dont le niveau de relation avec l'activité était égal ou supérieur à 2.00 et en avons soustrait le niveau de maîtrise. Puis, pour chacune des activité, nous avons présenté les tâches par ordre décroissant de besoin. Remarquez que, par erreur, nous avons soustrait "situation désirée" à "situation réelle" au lieu de l'inverse, ce qui fait que les valeurs de besoins seront précédées du signe négatif au lieu de positif.

Le tableau 15 nous présente en quelque sorte les principales carences de la formation des techniciens aux services à la production telle que dispensée ces dernières années au Québec.

Après analyse cependant, il nous apparaît regrettable d'avoir limité la liste des tâches pour lesquelles on dénote un besoin aux seules tâches dont le niveau de relation avec l'activité était égal ou supérieur à 2.00. En effet, pour une tâche ayant relation de 1.80 et maîtrise de 0.20, le besoin serait tout aussi grand et important que pour celle dont la relation serait de 4.00 et la maîtrise de 2.40. Pourtant, nous avons ignoré la première. Remarquez qu'une situation analogue à cette première semble très peu fréquente au niveau de nos données.

.../86

Tableau 15 - LES BESOINS A COMBLER
FORMATION DES AGENTS DE SERVICES A LA PRODUCTION AGRICOLE

ACTIVITE # 1 TABLEAU 13 PAGE 1

FAIRE CONNAITRE LES PLUS RECENTES TECHNIQUES AGRICOLES EN LES VULGARISANT ET EN LES DIFFUSANT.

TACHE # 13 RELATION = 3.68 BESOIN = -1.63

PREPARER UN DOCUMENT DE BASE LORS DE LA REFERENCE D'UN PROBLEME A UN EXPERT.

TACHE # 111 RELATION = 3.60 BESOIN = -1.50

PREPARER DES PROGRAMMES ALIMENTAIRES.

TACHE # 40 RELATION = 3.56 BESOIN = -1.45

REDIGER DES LETTRES ET/OU DES BULLETINS.

TACHE # 109 RELATION = 3.00 BESOIN = -1.43

ETUDIER LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L'AGRO-ALIMENTAIRE.

TACHE # 10 RELATION = 2.75 BESOIN = -1.25

PREPARER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME D'ELEVAGE.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.67 BESOIN = -1.23

EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DIFFERENTES FORMES DE COMPTABILITE ADAPTEES A LA PRODUCTION.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.22 BESOIN = -1.22

AIDER LE PRODUCTEUR DANS SA COMPTABILITE D'ENTREPRISE.

TACHE # 27 RELATION = 3.22 BESOIN = -1.22

APPRENDRE ET METTRE A JOUR SA CONNAISSANCE DES LOIS ET PROGRAMMES DE SON MINISTERE.

TACHE # 127 RELATION = 2.66 BESOIN = -1.15

ANALYSER AVEC PRODUCTEURS LES CORRECTIFS APPROPRIES POUR CADRER DANS LES NORMES TECHNIQUES ETABLIES PAR LE MINISTERE OU PAR UN AUTRE ORGANISME.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.57 BESOIN = -1.14

ANALYSER LES CAUSES D'UNE INFRACTION ADMINISTRATIVE CHEZ LE PRODUCTEUR ET LUI SUGGERER LES ELEMENTS CORRECTIFS REQUIS.

TACHE # 67 RELATION = 3.13 BESOIN = -1.13

ACTIVITE # 1 TABLEAU 13 PAGE 2

CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT A LA VARIETE DE SEMENCE LA PLUS APPROPRIEE ALA P RODUCTION DESIREE.

TACHE # 60 RELATION = 3.44 BESOIN = -1.11

PREPARER DES DOCUMENTS D'INFORMATION.

TACHE # 51 RELATION = 2.63 BESOIN = -1.00

DIFFUSER DE L'INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE # 52 RELATION = 2.67 BESOIN = -1.00

ORGANISER ET/OU FAIRE DES DEMONSTRATION DE CHAMP.

TACHE # 72 RELATION = 3.25 BESOIN = -1.00

PREPARER DES RAPPORTS D'ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE # 120 RELATION = 2.29 BESOIN = -0.96

SIGNALER A L'AGRONOME UN BESOIN D'ANALYSE CONTROLE PLUS POUSSE CHEZ UN PRODUCTEUR.

TACHE # 24 RELATION = 3.13 BESOIN = -0.88

PREPARER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME DE CULTURE.

TACHE # 64 RELATION = 3.44 BESOIN = -0.88

IDENTIFIER LE BESOIN EXPRIME PAR LE PRODUCTEUR ET LE CONSEILLER SUR LES POSSIBILITES DE COMBLER SON BESOIN.

TACHE # 66 RELATION = 3.13 BESOIN = -0.88

PREPARER DES RENCONTRES.

TACHE # 92 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.86

DONNER DES CONFERENCES.

TACHE # 112 RELATION = 2.29 BESOIN = -0.86

MONTRER AU PRODUCTEUR LA MEILLEURE FACON D'AJUSTER SES APPAREILS ET/OU SES INSTRUMENTS.

TACHE # 1 RELATION = 3.13 BESOIN = -0.84

.../87

Tableau 15 - page 2

ACTIVITE # 1 TABLEAU 13 PAGE 3

CONSEILLER L'AGRICULTEUR PRODUCTEUR DANS SON CHOIX D'ENTREPRISE.

TACHE # 50 RELATION = 2.67 BESOIN = -0.81

ELABORER AVEC LE PRODUCTEUR UN PLAN D'ENSEMBLE OPTIMISANT L'UTILISATION DE LA MACHINERIE ET/OU DE L'EQUIPEMENT.

TACHE # 116 RELATION = 2.67 BESOIN = -0.79

CONSULTER LES SPECIALISTES QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU INCOMPRIS.

TACHE # 17 RELATION = 3.11 BESOIN = -0.78

EVALUER LA QUALITE DES ANIMAUX DU PRODUCTEUR.

TACHE # 34 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.78

PREPARER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE # 44 RELATION = 2.75 BESOIN = -0.75

LIRE ET INTERPRETER LES ETIQUETTES DE MOULEE.

TACHE # 73 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.75

COLLABORER A DES ORGANISATIONS DANS LE SECTEUR DE LA PRODUCTION AGRICOLE.

TACHE # 62 RELATION = 3.30 BESOIN = -0.75

ANALYSER OU FAIRE ANALYSER LES CEREALES QUANT A LEUR TAUX D'HUMIDITE ET CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT AU SECHAGE ET L'ENTREPOSAGE.

TACHE # 38 RELATION = 3.13 BESOIN = -0.75

TRANSMETTRE LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L'ORGANISATION DE LA MISE EN MARCHE.

TACHE # 40 RELATION = 2.25 BESOIN = -0.75

AIDER LE PRODUCTEUR A BIEN REMPLIR LES FORMULAIRES.

TACHE # 112 RELATION = 3.20 BESOIN = -0.75

EXPLIQUER AU PRODUCTEUR LES DETAILS DU FONCTIONNEMENT DES PROGRAMMES ET POLITIQUES AGRICOLES.

TACHE # 5 RELATION = 2.66 BESOIN = -0.69

ACTIVITE # 1 TABLEAU 13 PAGE 4

IDENTIFIER LES CAUSES DES DOMMAGES AUX RECOLTES.

TACHE # 66 RELATION = 2.75 BESOIN = -0.62

REVISER LA LITTERATURE ET Y SELECTIONNER LES TITRES ADEQUATS.

TACHE # 130 RELATION = 2.38 BESOIN = -0.52

ASSISTER LE VETERINAIRE DANS L'EXERCICE DE SON EXPERTISE.

TACHE # 93 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.50

FAIRE UN PLAN DE FERME (DESSIN).

TACHE # 81 RELATION = 2.70 BESOIN = -0.45

EVALUER LE RENDEMENT DES CULTURES.

TACHE # 65 RELATION = 2.70 BESOIN = -0.45

PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # 9 RELATION = 2.43 BESOIN = -0.43

REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE # 91 RELATION = 2.29 BESOIN = -0.43

CONSEILLER SES SUPERIEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON PROPRE TRAVAIL.

TACHE # 131 RELATION = 2.43 BESOIN = -0.43

EXPLIQUER ET FAIRE APPROUVER LE RAPPORT OU LE CONSTAT DE PRISE D'ECHANTILLONNAGE DE LA PRODUCTION.

TACHE # 29 RELATION = 2.38 BESOIN = -0.38

MAINTENIR DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L'AGRICULTURE.

TACHE # 31 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.37

COLLABORER AUX EXPOSITIONS AGRICOLES DE COMTE OU REGIONALES.

TACHE # 121 RELATION = 2.75 BESOIN = -0.37

ANALYSER OU FAIRE ANALYSER DES ECHANTILLONS.

TACHE # 65 RELATION = 2.86 BESOIN = -0.29

.../88

ACTIVITE # 1 TABLEAU 13 PAGE 3

PRENDRE CONNAISSANCE DES NOUVELLES TECHNIQUES DE PRODUCTION.

TACHE # 3 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.25

PRENDRE OU FAIRE PRENDRE DES ECHANTILLONS.

TACHE # 12 RELATION = 3.33 BESOIN = -0.25

EVALUER LES DOMMAGES FAITS AUX RECOLTES.

TACHE # 37 RELATION = [illegible] BESOIN = -0.25

VULGARISER LES POLITIQUES GENERALES DE SON ORGANISME.

TACHE # 23 RELATION = 2.57 BESOIN = -0.24

VISITER LE PRODUCTEUR POUR CONNAITRE SES BESOINS A COURT ET MOYEN TERME.

TACHE # 57 RELATION = 2.22 BESOIN = -0.22

RECOMMANDER LES MEDICAMENTS NECESSAIRES A L'ELEVAGE

TACHE # 30 RELATION = 2.33 BESOIN = -0.16

REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE # 65 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.12

[illegible] AUX [illegible] DANS LES CONCOURS.

TACHE # 114 RELATION = [illegible] BESOIN = -0.09

Tableau 15 - page 4

ACTIVITE # 2 TABLEAU 13 PAGE 6

PREPARER DES DOCUMENTS A SA [illegible].

TACHE # 51 RELATION = 3.40 BESOIN = -1.20

PRENDRE CONNAISSANCE DES NOUVELLES TECHNIQUES DE PRODUCTION.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.00 BESOIN = -1.00

COLLABORER A LA MISE AU POINT DE METHODE DE RECHERCHE ET/OU D'ENSEIGNEMENT.

TACHE # 140 RELATION = 2.71 BESOIN = -0.91

ASSISTER LE PROFESSEUR ET/OU LE CHERCHEUR DANS SON TRAVAIL.

TACHE # 106 RELATION = 3.29 BESOIN = -0.89

[illegible] LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L'AGRO-ALIMENTAIRE.

TACHE # 50 RELATION = 2.60 BESOIN = -0.85

ENTRETENIR LE MATERIEL MIS A SA DISPOSITION

TACHE # 25 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.80

PREPARER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE # 44 RELATION = 2.80 BESOIN = -0,80

PREPARER DES RENCONTRES.

TACHE # 42 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.80

REDIGER DES LETTRES ET/OU DES BULLETINS.

TACHE # 109 RELATION = 2.60 BESOIN = -0.80

PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 123 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.80

3

[illegible] LA MEILLEURE FACON D'AJUSTER SES APPAREILS ET/OU SES INSTRUMENTS.

TACHE # 1 RELATION = 2.40 BESOIN = -0.65

DONNER DES CONFERENCES.

TACHE # 112 RELATION = 2.20 BESOIN = -0.60

ACTIVITE # [illegible] TABLEAU 13 PAGE 7

FAIRE CONNAITRE LES PLUS RECENTES TECHNIQUES [illegible] EN LES [illegible] ET EN LES DIFFUSANT.

TACHE # 23 RELATION = 2.60 BESOIN = [illegible]0.55

PREPARER LE LABORATOIRE POUR LES TRAVAUX PRATIQUES DES ELEVES.

TACHE # 37 RELATION = 3.23 BESOIN = [illegible]0.49

PREVOIR LES BESOINS EN MATERIEL DE LABORATOIRE.

TACHE # 104 RELATION = 2.67 BESOIN = [illegible]0.47

SUGGERER (SI NECESSAIRE) DES AMELIORATIONS AU SYSTEME EN PLACE DANS SON ORGANISME.

TACHE # 40 RELATION = 2.20 BESOIN = [illegible]0.45

MONTRER LES MANIPULATIONS DE BASE DES INSTRUMENTS ET LES [illegible] DE DEXTERITE

TACHE # 100 RELATION = 3.20 BESOIN = [illegible]0.45

PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 20 RELATION = 2.40 BESOIN = [illegible]0.40

DIFFUSER DE L'INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE # 52 RELATION = 2.40 BESOIN = [illegible]0.40

PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # 9 RELATION = 2.00 BESOIN = [illegible]0.40

TENIR A JOUR UN INVENTAIRE DU MATERIEL.

TACHE # 101 RELATION = 2.00 BESOIN = [illegible]

COMPLETER LES FORMULES DE DEMANDE DE BIENS ET [illegible].

TACHE # 102 RELATION = 2.00 BESOIN = [illegible]

Tableau 15 - page 5

ACTIVITE # 3 TABLEAU 13 PAGE 6

IDENTIFIER LES ECHANTILLONS.

TACHE # 115 RELATION = 3.25 BESOIN = -1.50

CONCEVOIR OU DESSINER ET/OU ADAPTER DES EQUIPEMENTS.

TACHE # 25 RELATION = 3.17 BESOIN = -1.37

PREPARER DES RAPPORTS D'ETAPE EU EGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE # 125 RELATION = 3.00 BESOIN = -1.33

PREPARER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE # 44 RELATION = 3.00 BESOIN = -1.25

PARTICIPER A DES PROGRAMMES DE RECHERCHE.

TACHE # 123 RELATION = 3.75 BESOIN = -1.00

ORGANISER LE LABORATOIRE POUR EFFECTUER DES ANALYSES.

TACHE # 63 RELATION = 4.00 BESOIN = -1.00

ASSISTER LE PROFESSEUR OU LE CHERCHEUR DANS SON TRAVAIL.

TACHE # 146 RELATION = 4.00 BESOIN = -1.00

PROCEDER A L'ETUDE ET A LA REPRESSION DES MAUVAISES HERBES, DES INSECTES, DES PARASITES ET DES MALADIES.

TACHE # 135 RELATION = 3.60 BESOIN = -0.93

PRENDRE OU FAIRE PRENDRE DES ECHANTILLONS.

TACHE # 62 RELATION = 3.20 BESOIN = -0.87

EFFECTUER LES DESSINS DU MATERIEL DE LABORATOIRE.

TACHE # 104 RELATION = 3.20 BESOIN = -0.87

ETABLIR AVEC LES SPECIALISTES LE PROTOCOLE EXPERIMENTAL.

TACHE # 102 RELATION = 2.83 BESOIN = -0.83

ENTRETENIR LE MATERIEL MIS A SA DISPOSITION

TACHE # 25 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.80

ACTIVITE # 3 TABLEAU 13 PAGE 7

ANALYSER OU FAIRE ANALYSER DES ECHANTILLONS.

TACHE # 65 RELATION = 4.00 BESOIN = -0.75

EFFECTUER DES ESSAIS.

TACHE # 134 RELATION = 3.67 BESOIN = -0.67

COLLABORER A LA PREPARATION DU BUDGET DE SON SERVICE OU DE SON ORGANISME.

TACHE # 77 RELATION = 2.60 BESOIN = -0.60

TENIR A JOUR UN INVENTAIRE DU MATERIEL.

TACHE # 101 RELATION = 3.20 BESOIN = -0.53

COLLABORER A LA MISE AU POINT DE METHODE DE RECHERCHE ET/OU D'ENSEIGNEMENT.

TACHE # 140 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.50

CONTROLER LE PERSONNEL OUVRIER.

TACHE # 105 RELATION = 2.17 BESOIN = -0.42

PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # 9 RELATION = 2.40 BESOIN = -0.40

REVISER LA LITTERATURE ET Y SELECTIONNER LES TITRES ADEQUATS.

TACHE # 130 RELATION = 2.83 BESOIN = -0.33

EFFECTUER DES ANALYSES BACTERIOLOGIQUES.

TACHE # 138 RELATION = 4.00 BESOIN = -0.33

VOIR A LA PREPARATION DE LA SEMENCE EN VUE DE LA CONSERVATION.

TACHE # 136 RELATION = 2.60 BESOIN = -0.27

CONSEILLER SES SUPERIEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON PROPRE TRAVAIL.

TACHE # 131 RELATION = 3.25 BESOIN = -0.25

[illegible]

Tableau 15 - page 7

ACTIVITE # 4 TABLEAU 13 PAGE 11

EVALUER LE DEGRE DE SATISFACTION DE LA CLIENTELE.

TACHE # [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -1.81

VERIFIER LE OU LES BESOINS DU PRODUCTEUR EN BIENS ET SERVICES.

TACHE # 14 RELATION = 3.73 BESOIN = -1.70

ANALYSER LE POTENTIEL DES VENTES POSSIBLES DANS LE TERRITOIRE QUI LUI EST ALLOUE

TACHE # 47 RELATION = 3.76 BESOIN = -1.64

ETABLIR UN PROFIL DU CLIENT.

TACHE # 45 RELATION = 3.44 BESOIN = -1.44

VISITER LE PRODUCTEUR POUR CONNAITRE SES BESOINS A COURT ET MOYEN TERME.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.61 BESOIN = -1.38

MONTRER AU PRODUCTEUR LA MEILLEURE FACON D'AJUSTER SES APPAREILS ET/OU SES EQUIPEMENTS.

TACHE # 1 RELATION = 3.56 BESOIN = -1.34

IDENTIFIER LE BESOIN EXPRIME PAR LE PRODUCTEUR ET LE CONSEILLER SUR LES POSSIBILITES DE COMBLER SON BESOIN.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.33 BESOIN = -1.33

COMPARER LES PRODUITS DE MARQUES DIFFERENTES.

TACHE # 126 RELATION = [illegible] BESOIN = -1.31

PARTICIPER A DES EXPOSITIONS OU A DES SEMINAIRES DE VENTE.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.67 BESOIN = -1.29

DEVELOPPER UN PROGRAMME DE PUBLICITE ET/OU DE PROMOTION.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.00 BESOIN = -1.20

PRENDRE CONNAISSANCE DES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -1.13

ACTIVITE # 4 TABLEAU 13 PAGE 12

VENDRE DES PRODUITS HAUTEMENT SPECIALISES EN AGRICULTURE.

TACHE # 70 RELATION = 3.75 BESOIN = 1.12

EXPLIQUER AU CLIENT LE FONCTIONNEMENT DE MACHINERIE OU D'EQUIPEMENT AGRICOLE.

TACHE # 80 RELATION = 3.67 BESOIN = -1.11

RENCONTRER LE CLIENT POTENTIEL AFIN DE LUI DONNER LES ELEMENTS D'INFORMATION SUSCEPTIBLE DE L'INTERESSER.

TACHE # 96 RELATION = 3.70 BESOIN = -1.11

ASSURER LE SERVICE APRES-VENTE.

TACHE # 46 RELATION = 3.67 BESOIN = -1.04

VOIR A L'APPLICATION DES GARANTIES DU FABRICANT SUR LE PRODUIT VENDU.

TACHE # 15 RELATION = 3.57 BESOIN = -0.99

PREPARER DES RAPPORTS D'ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE # 120 RELATION = 2.75 BESOIN = [illegible]

CONSEILLER SES SUPERIEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON CHAMP DE TRAVAIL.

TACHE # 131 RELATION = 2.88 BESOIN = [illegible]

EVALUER LES REPRISES ET LES COUTS DE RECONDITIONNEMENT DE L'EQUIPEMENT.

TACHE # 75 RELATION = 3.71 BESOIN = [illegible]

MAINTENIR DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L'AGRICULTURE.

TACHE # 31 RELATION = 2.75 BESOIN = [illegible]

INFORMER LE CLIENT SUR LES PRODUITS A VENDRE ET LEUR UTILISATION ADEQUATE.

TACHE # 57 RELATION = 3.75 BESOIN = [illegible]

PREPARER DES RAPPORTS DE TRAVAIL.

TACHE # 44 RELATION = 3.00 BESOIN = [illegible]

Tableau 15 - page 8

ACTIVITE # 4 TABLEAU 13 PAGE 13

PREPARER DES PROGRAMMES ALIMENTAIRES.

TACHE # 60 RELATION = 2.63 BESOIN = -0.80

ETABLIR AVEC LE PRODUCTEUR UN PLAN D'ENSEMBLE OPTIMISANT L'UTILISATION DE LA MACHINERIE ET [illegible] DE L'EQUIPEMENT.

TACHE # 116 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.79

REFLECHIR SUR [illegible] A DES EVENEMENTS SUSCEPTIBLES D'INTERESSER LE PRODUCTEUR-CLIENT.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.33 BESOIN = -0.77

[illegible] ET METTRE A JOUR SA CONNAISSANCE DES LOIS ET PROGRAMMES DE SON [illegible].

TACHE # 127 RELATION = 2.83 BESOIN = -0.75

ASSISTER A DES REUNIONS DE FORMATION ET D'INFORMATION SUR L'EVOLUTION DES [illegible].

TACHE # 13 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.74

[illegible] ET VERIFIER LE FONCTIONNEMENT DE LA MACHINERIE NEUVE.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.29 BESOIN = -0.72

CONTROLER ET SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT DES EQUIPEMENTS.

TACHE # 60 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.71

PREPARER DES [illegible].

TACHE # [illegible] RELATION = 2.57 BESOIN = -0.71

REDIGER DES LETTRES ET [illegible] DES BULLETINS.

TACHE # 109 RELATION = 2.38 BESOIN = -0.67

ENTRETENIR LE MATERIEL MIS A SA DISPOSITION

TACHE # [illegible] RELATION = 2.63 BESOIN = -0.63

LIRE ET INTERPRETER LES ETIQUETTES DE MARQUE.

TACHE # 76 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.62

ACTIVITE # 4 TABLEAU 13 PAGE 14

CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT A LA QUALITE DU [illegible] APPROPRIEE A LA PRODUCTION DESIREE.

TACHE # 40 RELATION = 2.75 BESOIN = -0.61

PREPARER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME D'ELEVAGE.

TACHE # 63 RELATION = 2.75 BESOIN = -0.58

VULGARISER LES POLITIQUES GENERALES DE SON ORGANISME.

TACHE # 79 RELATION = 2.75 BESOIN = -0.58

PRENDRE CONNAISSANCE DES NOUVELLES TECHNIQUES DE PRODUCTION.

TACHE # 3 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.57

DONNER DES CONFERENCES.

TACHE # 119 RELATION = 2.33 BESOIN = -0.55

PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 20 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.50

SUGGERER (SI NECESSAIRE) DES AMELIORATIONS DU SYSTEME EN [illegible] DANS SON ORGANISME.

TACHE # 40 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.50

DIFFUSER DE L'INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE # 52 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.50

PREPARER UN DOCUMENT DE BASE LORS DE LA REFERENCE D'UN PRODUCTEUR A UN EXPERT.

TACHE # 111 RELATION = 2.17 BESOIN = -0.50

PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 123 RELATION = 2.13 BESOIN = -0.46

VERIFIER SI LES FACTURES OU AUTRES PIECES JUSTIFICATIVES SONT CONFORMES AUX EXIGENCES ADMINISTRATIVES.

TACHE # 4 RELATION = 2.56 BESOIN = -0.45

.../94

Tableau 15 - page 9

ACTIVITE # 4 TABLEAU 13 PAGE 15

EXPLIQUER LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L'AGRO-ALIMENTAIRE.

TACHE # 10 RELATION = 2.29 BESOIN = -0.43

ACTUALISER LES CATALOGUES DE MATERIEL.

TACHE # 76 RELATION = 3.14 BESOIN = -0.43

EXPLIQUER LE CONTENU DES CONTRATS.

TACHE # 100 RELATION = 3.13 BESOIN = -0.42

PERCEVOIR LES COMPTES EN SOUFFRANCE.

TACHE # 75 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.37

PREPARER AVEC LE PRODUCTEUR UN PROGRAMME DE CULTURE.

TACHE # 64 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.33

PREPARER DES DOCUMENTS D'INFORMATION.

TACHE # 51 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.33

ANALYSER OU FAIRE ANALYSER DES ECHANTILLONS.

TACHE # 65 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.31

COLLABORER A LA PREPARATION DU BUDGET DE SON SERVICE OU DE SON ORGANISME.

TACHE # 77 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.29

RECRUTER DE NOUVEAUX MEMBRES OU SOCIETAIRES EN LEUR EXPLIQUANT LES CONDITIONS D'ACCEPTATION ET LES DROITS D'ENTREE.

TACHE # 132 RELATION = 2.25 BESOIN = -0.25

COMPLETER LES CONTRATS ET LES FAIRE SIGNER.

TACHE # 6 RELATION = 3.33 BESOIN = -0.22

EXPLIQUER LES CONDITIONS DE GARANTIE ET TRANSMETTRE LES RECLAMATIONS.

TACHE # 7 RELATION = 3.30 BESOIN = -0.21

ACTIVITE # 4 TABLEAU 13 PAGE 16

ANALYSER OU FAIRE ANALYSER LES CEREALES QUANT A LEUR TAUX D'HUMIDITE ET CONSEILLER LE PRODUCTEUR QUANT AU SECHAGE ET L'ENTREPOSAGE.

TACHE # 60 RELATION = 2.60 BESOIN = -0.21

ENTREPOSER LE MATERIEL EN PERIODE DE NON-UTILISATION.

TACHE # 22 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.17

REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE # 95 RELATION = 3.13 BESOIN = -0.13

REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE # 91 RELATION = 2.75 BESOIN = -0.12

FAIRE CONNAITRE LES PLUS RECENTES TECHNIQUES AGRICOLES EN LES VULGARISANT ET EN LES DIFFUSANT.

TACHE # 23 RELATION = 2.43 BESOIN = -0.10

ORGANISER ET/OU FAIRE DES DEMONSTRATION DE CHAMP.

TACHE # 72 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.07

ACTIVITE # 5 TABLEAU 13 PAGE 17

[illegible]

TACHE # 61 RELATION = 3.63 BESOIN = -1.63

[illegible]

TACHE # 127 RELATION = 3.71 BESOIN = -1.57

[illegible]

TACHE # 129 RELATION = 3.67 BESOIN = -1.50

[illegible]

TACHE # 56 RELATION = 3.50 BESOIN = -1.21

[illegible]

TACHE # 44 RELATION = 3.06 BESOIN = -1.15

[illegible]

TACHE # 107 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.90

[illegible]

TACHE # 111 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.90

[illegible]

TACHE # 7 RELATION = 3.06 BESOIN = -0.86

[illegible]

TACHE # 53 RELATION = 3.57 BESOIN = -0.86

[illegible]

TACHE # 135 RELATION = 3.86 BESOIN = -0.86

[illegible]

TACHE # 79 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.83

ACTIVITE # 5 TABLEAU 13 PAGE 18

DIFFUSER DE L'INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE # 52 RELATION = 2.14 BESOIN = -0.871

EVALUER LA QUALITE DES RESULTATS DU PROGRAMME.

TACHE # 84 RELATION = 2.60 BESOIN = -0.800

ASSISTER A DES SEANCES DE FORMATION ET D'INFORMATION SUR L'EXECUTION DES PROGRAMMES.

TACHE # 13 RELATION = 3.63 BESOIN = -0.775

COLLABORER AVEC L'AGRONOME A LA PREPARATION DES PLANS DE GESTION D'UN TERRITOIRE

TACHE # 6 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.657

RECUEILLIR LES DONNEES DE BASE DONT A BESOIN L'EXPERT DANS LE CADRE DU SECTEUR, DU DOMAINE OU DE L'ACTIVITE.

TACHE # 7 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.657

REMPLIR LES FORMULAIRES QUE LE MINISTERE OU SON SUPERIEUR LUI DEMANDE DE REMPLIR

TACHE # 5 RELATION = 3.38 BESOIN = -0.653

PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 123 RELATION = 2.20 BESOIN = -0.640

CONSEILLER SES SUPERIEURS SUR LES ASPECTS QUI CONCERNENT SON DOMAINE D'EXPERTISE.

TACHE # 131 RELATION = 2.60 BESOIN = -0.600

DONNER DES CONFERENCES.

TACHE # 119 RELATION = 2.17 BESOIN = -0.567

IDENTIFIER LES CAUSES DES DOMMAGES AUX RECOLTES.

TACHE # 86 RELATION = 2.50 BESOIN = -0.563

REFERER TOUT CAS PROBLEME AU SPECIALISTE APPROPRIE.

TACHE # 95 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.563

Tableau 15 - page 11

ACTIVITE # 5 TABLEAU 13 PAGE 13

AIDER LE PRODUCTEUR A BIEN REMPLIR LES FORMULAIRES.

TACHE # 112 RELATION = 3.33 BESOIN = -0.50

REVISER LA LITTERATURE ET Y SELECTIONNER LES TITRES ADEQUATS.

TACHE # 130 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.50

CHERCHER AUPRES DES VENDEURS LES PRIX REELS DES INTRANTS A LA PRODUCTION.

TACHE # 56 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.40

PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 20 RELATION = 2.67 BESOIN = -0.34

MAINTENIR DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES LIES A L'AGRICULTURE.

TACHE # 31 RELATION = 2.29 BESOIN = -0.29

VERIFIER SI LES FACTURES OU AUTRES PIECES JUSTIFICATIVES SONT CONFORMES AUX CRITERES ADMINISTRATIFS.

TACHE # 4 RELATION = 3.57 BESOIN = -0.29

PREPARER DES DOCUMENTS D'INFORMATION.

TACHE # 51 RELATION = 2.43 BESOIN = -0.26

EVALUER LE RENDEMENT DES CULTURES.

TACHE # 35 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.20

EVALUER LES DOMMAGES FAITS AUX RECOLTES.

TACHE # 47 RELATION = 3.00 BESOIN = -0.20

SUGGERER DES MODIFICATIONS QUAND LES GUIDES DE PRODUCTION OU DE PROCEDURES SONT INADEQUATS OU INCOMPLETS OU DESUETS.

TACHE # 28 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.15

PREPARER DES [illegible].

TACHE # 92 RELATION = 2.00 BESOIN = -0.10

.../97

Tableau 15 - page 12

ACTIVITE # 5 TABLEAU 15 PAGE 10

COMMUNIQUER LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L ORGANISATION DE LA MISE EN MARCHE

TACHE # [illegible] RELATION = 4.00 BESOIN = -2.00

COMMUNIQUER LES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT L ORGANISATION COLLECTIVE DE LA MISE EN MARCHE D UNE PRODUCTION.

TACHE # 30 RELATION = 4.00 BESOIN = -1.86

CONNAITRE LES STRUCTURES DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES DE PRODUCTEURS.

TACHE # [illegible] RELATION = 4.00 BESOIN = -1.86

FOURNIR LE SOUTIEN TECHNIQUE NECESSAIRE AU FONCTIONNEMENT DES SYNDICATS DE PRODUCTEURS.

TACHE # 41 RELATION = 4.00 BESOIN = -1.71

PREPARER DES DOCUMENTS D INFORMATION.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.50 BESOIN = -1.64

IDENTIFIER LES BESOINS DES MEMBRES A L INTERIEUR D UN GROUPE DE PRODUCTEURS.

TACHE # [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -1.63

CONNAITRE LES STRUCTURES DES ORGANISMES DE L AGRO-ALIMENTAIRE.

TACHE # 10 RELATION = 3.25 BESOIN = -1.62

CONSEILLER LE PRESIDENT D UN SYNDICAT EN LUI FOURNISSANT LES ELEMENTS DE LA PRISE DE DECISION.

TACHE # 42 RELATION = 3.50 BESOIN = -1.59

DIFFUSER DE L INFORMATION EN SELECTIONNANT LES MEDIA APPROPRIES.

TACHE # 52 RELATION = 3.13 BESOIN = -1.56

EVALUER CONTINUELLEMENT LES STRUCTURES DE SON ORGANISME.

TACHE # [illegible] RELATION = 3.75 BESOIN = -1.50

PREPARER DES RAPPORTS DE REUNIONS.

TACHE # 44 RELATION = 3.25 BESOIN = -1.50

ACTIVITE # 5 TABLEAU 15 PAGE 11

PREPARER DES DOCUMENTS AUDIO-VISUEL.

TACHE # 123 RELATION = 2.00 BESOIN = -1.45

REDIGER DES LETTRES ET OU DES BULLETINS.

TACHE # 109 RELATION = 3.00 BESOIN = -1.43

PREPARER DES RAPPORTS D ETAPE EN REGARD DES OBJECTIFS POURSUIVIS.

TACHE # 128 RELATION = 2.00 BESOIN = -1.36

VULGARISER LES POLITIQUES GENERALES DE SON ORGANISME.

TACHE # 79 RELATION = 3.75 BESOIN = -1.32

FACILITER LA PARTICIPATION DES PRODUCTEURS A LA VIE DE SON ORGANISME PROFESSIONNEL.

TACHE # 21 RELATION = 3.00 BESOIN = -1.31

APPLIQUER LA REGLEMENTATION ETABLIE PAR LE PLAN CONJOINT.

TACHE # 117 RELATION = 3.00 BESOIN = -1.31

TENIR A JOUR LES ARCHIVES ET LES DOSSIERS DE SON ORGANISME.

TACHE # 26 RELATION = 3.13 BESOIN = [illegible]

PARTICIPER AUX REUNIONS DE COORDINATION.

TACHE # 28 RELATION = 3.25 BESOIN = [illegible]

PREPARER DES RENCONTRES.

TACHE # 92 RELATION = 3.00 BESOIN = [illegible]

REPRESENTER SON ORGANISME DANS DIVERSES CONFERENCES.

TACHE # 91 RELATION = 3.00 BESOIN = [illegible]

ASSISTER A DES REUNIONS DE CONSEIL D ADMINISTRATION.

TACHE # 129 RELATION = 2.00 BESOIN = [illegible]

[illegible] ACTIVITE N° [illegible] PROBLEMES [illegible] PAGE [illegible]

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,83

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,77

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,77

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,60

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,67

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,63

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,63

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,60

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,50

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,57

[illegible]

TACHE N° [illegible] RELATION = [illegible] BESOIN = -0,54

66/...

ACTIVITE N° [illegible] PROBLEMES [illegible] PAGE [illegible]

VERIFIER LE OU LES DEGRES DU PRODUCTEUR EN SIGNE ET AMPLEUR.

TACHE N° 14 RELATION = 2,50 BESOIN = -0,543

EVALUER L'EFFICACITE DES METHODES DE TRAVAIL.

TACHE N° 107 RELATION = 2,00 BESOIN = -0,43

PREPARER LES DECLARATIONS D'IMPOT POUR LES EXPLOITANTS AVEC LA AIDE DE L'EXPERT.

TACHE N° 17 RELATION = 2,57 BESOIN = -0,43

APPRENDRE ET METTRE A JOUR LA CONNAISSANCE DES LOIS ET PROCEDURES DE SON ORGANISME.

TACHE N° 127 RELATION = 2,00 BESOIN = -0,36

COLLABORER A LA PREPARATION DU BUDGET DE SON SERVICE OU DE SON LABORATOIRE.

TACHE N° 77 RELATION = 2,13 BESOIN = -0,13

98/

3.3 QUELQUES CRITIQUES SUR LA QUALITE DE NOS RESULTATS D'ANALYSE

3.3.1 SUR L'ENONCE DES TACHES

Lors de consultations en vue de l'élaboration d'une liste préliminaire de tâches à retenir pour fin d'analyse, notre agent de recherche attendait que l'énoncé d'une même tâche revienne deux fois avant d'en retenir l'idée. Remarquez que souvent, il suggérait à un autre expert consulté des idées qui n'avaient été proposées que par un seul expert et, s'il recevait appui, il retenait alors l'énoncé de la tâche. Cette pratique a cependant pu occasionner la perte d'idées qu'on aurait trouvé avantage à noter dès qu'elles ont été émises.

Lors de la quatrième table de consultation, les personnes réunies nous ont fait remarquer que la liste des tâches leur semblait bien incomplète, cela plus particulièrement au niveau de l'activité "recherche". Nous devons reconnaître que le fait de consulter un plus grand nombre d'experts au niveau de chacune des activités étudiées aurait certainement augmenté la qualité des résultats de notre analyse. D'ailleurs, nous aurions certainement trouvé intérêt à réviser de façon plus rigoureuse l'énoncé de ces tâches pour en vérifier l'univocité, l'observabilité et la représentativité avant de les présenter à la table de validation.

3.3.2 SUR L'ENQUETE-QUESTIONNAIRE

Selon la méthodologie retenue, six réponses reçues pour chacune des tâches par rapport à chacune des activités devraient entraîner un résultat de qualité fort satisfaisante. En effet, après six réponses de personnes compé-

.../100

tentes, des réponses supplémentaires ne devraient plus faire varier la moyenne de façon significative.

A certains niveaux cependant, nous nous sommes retrouvés avec un nombre insuffisant de réponses. En effet, des experts s'étant abstenus de répondre à certaines questions en inscrivant un "X", il nous est arrivé fréquemment de n'avoir pas les six réponses requises.

D'autre part, par manque de temps pour procéder, nous avons peut-être incité un peu trop les personnes contactées pour les amener à répondre au niveau de plusieurs activités et non pas seulement de la ou des activités où ils oeuvrent. Certains ont même accepté de se prononcer sur les 6 activités. Ces derniers n'avaient certainement pas le même niveau de compétence pour répondre dans chacune des activités.

Enfin, nous avons choisi nos experts parmi des employeurs et des techniciens employés. Il aurait probablement été intéressant de traiter séparément les données de ces deux catégories de répondants.

3.3.3 SUR LA FIABILITE DES RESULTATS

Nous n'avons pas fait d'analyse statistique rigoureuse de nos données d'enquête. Après analyse sommaire cependant, nous croyons que la fiabilité serait de l'ordre de 65%. Au niveau actuel de la recherche, il ne nous apparaît cependant pas nécessaire d'apporter plus de précisions à ce niveau de détails. En effet, le fait de retoucher l'énoncé des tâches ou l'enquête-questionnaire ne pourrait pas modifier fondamentalement les résultats de notre recherche.

En effet, pour l'instant, ce qui compte plus particulièrement, c'est la qualité de l'approche globale qui, elle, ne change pas vraiment avec le

.../101

temps. Nous avons consacré tout le temps nécessaire à la définir correctement et sommes convaincus que le résultat s'avère excellent.

Si nous devions procéder à la préparation ou révision d'un programme d'études en vue de répondre aux besoins du marché dans ce secteur d'activité, nous trouverions intérêt à retoucher et compléter la liste de tâches puis à reprendre l'enquête-questionnaire. D'ailleurs, une telle enquête devrait être refaite périodiquement, chaque cinq années par exemple, de façon à suivre l'évolution du marché du travail à ce niveau de détails. Une fois la méthode mise au point et en autant qu'on garde les données informatisées en mémoire, la révision devient facile.

Pour décider des suites à y donner, notre vision des réalités du marché du travail dans le secteur des services à la production nous semble bien assez précise pour l'instant.

.../102

CONCLUSION

ET

RECOMMANDATIONS

Les doutes qui subsistaient chez nous sur la validité de notre approche globale du domaine agro-alimentaire nous a incité à une remise en question qui, finalement, y a entraîné des modifications assez substantielles. Cette fois cependant, nous avons fait toutes les consultations qui s'imposaient et sommes assurés que l'essentiel s'y trouve. Au niveau des secteurs de la production proprement dite et des services à la production tout au moins, rien ne devrait plus venir en changer vraiment la présentation.

Cette étude des besoins du marché du travail fait clairement ressortir la nature polyvalente des services requis par le marché du travail tant au niveau des services que de la production proprement dite. Chez les personnes formées au niveau collégial tout au moins, les employeurs ne veulent pas surtout des spécialistes mais plutôt des généralistes qui auraient des notions qui leur permettent d'exercer leurs fonctions à n'importe quel niveau de la production.

En somme cette étude est venue confirmer le caractère général à donner à la formation au niveau des services. On devrait, nous dit-on, chercher à donner à l'étudiant une facilité d'adaptation aussi grande que possible à toute nouvelle situation. D'ailleurs, durant leurs études, les personnes cibles n'occupent pas encore un emploi précis ni probablement s'y destinent. Leur formation doit rester plus générale qu'elle ne pourrait l'être s'il s'agissait de formation en cours d'emploi.

Chez les techniciens formés tant dans les programmes 152 (production) que 153 (services) on remarque des points forts et des déficiences. A ceux formés dans les programmes orientés sur la production, on reconnaît généralement un bon niveau de polyvalence. On déplore cependant parfois une connaissance insuffisamment approfondie de certain(s) objet(s) de

.../104

travail au niveau desquels ils sont plus particulièrement appelés à travailler. A ceux qui sont formés dans les programmes orientés sur les services, on reconnaît généralement un haut niveau de spécialité ou connaissance approfondie d'un objet de travail mais on déplore un certain manque de capacité de saisir l'interrelation qui existe entre les divers objets de travail et d'y exercer leurs activités de façon polyvalente. Chez les uns et les autres, enfin, on déplore souvent un manque de compétence au niveau des tâches liées à la nature des services ou activités qu'ils sont appelés à exercer sur le marché des services.

Par le passé, pour apporter réponse aux besoins exprimés par le secteur des services à la production agricole, les institutions d'enseignement de niveau collégial et universitaire ont eu tendance à opter pour une formation à caractère plutôt scientifique et spécialisé. D'ailleurs, agronomes et technologistes se sont souvent retrouvés sur le marché du travail dans des fonctions assez analogues. Aujourd'hui, devant le grand nombre de diplômés en agriculture qui sortent des universités au Québec, les candidats formés au niveau collégial risquent fort de perdre leur part traditionnelle du marché du travail dans des domaines spécialisés, ce qui n'a pas manqué de commencer à se produire.

Pourtant, assez contradictoirement, on se plaint, sur le marché du travail, d'un manque de candidats compétents sur le plan général de la pratique de la production agricole pour les services. On veut des gens compétents en production agricole, bien préparés à jouer un rôle de conseiller, formateur, agent de recherche, de vente ou en syndicalisme... sachant où et comment se procurer les renseignements dont ils ont besoin ainsi que comment en faire bénéficier les producteurs et le secteur de la production en général.

.../105

Remarquez que, par manque de temps et ressources, il ne nous a pas été possible de procéder à une étude quantitative de ces besoins, ce qu'il ne faudrait pas tarder à faire dans les circonstances.

Pour répondre aux besoins exprimés par le marché du travail, deux façons nous paraîssent plus particulièrement adaptées.

D'une part, on pourrait procéder à une certaine réorientation des programmes qui, dispensés par les Instituts de technologie agricole du Ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation, sont numérotés 153. Il s'agirait alors de donner un profil plus "généraliste" à ces programmes à moins que les besoins en candidats de formation spécialisée ne justifie le maintien de certains d'entre eux dans leur forme actuelle. Il s'avèrent cependant, de toute façon, nécessaire d'y introduire les notions susceptibles d'améliorer la qualité des candidats du point de vue des activités qu'ils auront à exercer sur le marché du travail.

D'autre part, on pourrait procéder à l'introduction d'un nouveau programme de type 153 qui, en pratique, aurait comme base une large part du programme actuel de "Gestion d'entreprises agricoles" qu'on aurait pris soin de modifier de façon à y introduire des cours spécialement destinés aux candidats qui désirent exercer leurs fonctions au niveau des services. Comme les services doivent rejoindre les producteurs dans leurs propres fonctions et toucher tous leurs objets de travail, une très bonne connaissance des fonctions de ces derniers et de leurs objets de travail s'avèrera un atout très précieux. Dans cette perspective, les modalités d'application du programme "Gestion d'entreprise agricole" permettant à l'étudiant de vivre, durant ses études, une situation concrète d'entrepreneur avec toutes ses responsabilités au niveau de la prise de décision, exécution et conséquences seraient particulièrement bien adaptées.

.../106

En conséquences, nous recommandons à la DGEC de prendre les dispositions qui puissent permettre de:

1- *Compléter cette première phase de recherche par une analyse quantitative du marché du travail dans les services à la production.*

2- *Entreprendre la 2ième phase de recherche au niveau "élaboration de programme" en définissant le contenu spécifique d'un programme en services à la production et ses modalités d'intégration aux programmes existants.*

Dans un autre ordre d'idée, nous devons aussi dire que cette étude nous a amené à une piste assez inattendue. Dans les études précédentes qui touchaient l'approche globale du domaine agro-alimentaire, l'aspect "mise en marché" s'est toujours avéré présent, que ce soit sous vocable commercialisation ou mise en marché. La différence, cette fois, c'est que dans nos consultations auprès d'employeurs de ce secteur, on nous a reproché le fait que personne, tant de l'Agriculture que de l'Education, ne semble vraiment se soucier de former du personnel compétent pour répondre à leurs besoins. On se voit forcés, nous dit-on, à faire appel à des gens de formation en agriculture, alimentation ou administration alors que ni les uns ni les autres ne font vraiment l'affaire. Les gens formés en agriculture ou alimentation n'ont pas vraiment les compétences voulues en administration et, dû aux particularités du domaine agro-alimentaire (influence du climat sur la production agricole et caractère périssable des aliments par exemple) les gens formés en administration ne s'avèrent pas vraiment aptes à exercer leus fonctions dans le domaine agro-alimentaire.

Dans cette perspective, nous recommandons à la DGEC de prendre les dispositions qui puissent permettre de:

.../107

3- Procéder à une analyse des besoins quantitatifs et qualitatifs du marché du travail dans la mise en marché des produits agro-alimentaires.

.../108

ANNEXE I

LISTE DES PERSONNES CONSULTEES, PROVENANCE

ET NIVEAU DE CONSULTATION

Personnes consultées / Niveau de consultation	Table No 1	Table No 2	Table No 3	Table No 4	Entrevue	Questionnaire
Bernard Beaudin Régie des Assurances Agricoles Québec (418) 643-7343		✓		✓		
Murielle Beaulieu Bureau régional no. 12, MAPAQ Alma (418) 662-6486						✓
Zénon Bergeron Bureau régional de l'Estrie, MAPAQ Sherbrooke (819) 563-3383				✓	✓	✓
Gilles Besner Confédération de l'U.P.A. Montréal (514) 288-6141	✓			✓	✓	✓
Guy Besson Jos Besson & Fils Inc. (vente machinerie) Mistassini (418) 276-2883	✓					
Majella Blackburn Régie des Assurances Agricoles Alma (418) 662-6682	✓				✓	✓
Guy Blanchet Service de la Relève Agricole, MAPAQ Québec (418) 643-2656		✓				
Jean-Claude Blanchet Confédération de l'U.P.A. Montréal (418) 288-6141					✓	
Roger Bourgeault Société Agropur Granby (514) 375-1991					✓	
Françoise Cadieux DGEC, Edifice G, MEQ Québec (418) 643-7460					✓	
Fernand Goyer P.A.T.L.Q. St-Raymond de Portneuf (418) 337-2594				✓		✓
André Charland Développement régional, Agriculture Canada, Québec (418) 694-4775				✓		✓

Personnes consultées / Niveau de consultation	Table No 1	Table No 2	Table No 3	Table No 4	Entrevue	Questionnaire
Louis-Marie Côté Bureau régional, Environnement Québec Jonquière (418) 542-3565	✓					
Rock Côté Office du Crédit Agricole (Québec) St-Hyacinthe (418) 773-6050			✓			
Jean-Marie Couët Fédération de l'U.P.A. Saguenay-Lac-St-Jean, Chicoutimi (418) 549-7353					✓	
Suzanne Dion ITAA de St-Hyacinthe, MAPQ St-Hyacinthe (514) 773-7401				✓	✓	
Jean-Claude Dufour F.S.A.A., Université Laval Ste-Foy (418) 656-3363					✓	
Ludger Dufour Recherche et enseignement, MAPAQ Ste-Foy (418) 643-2459					✓	
Marc Duval Bureau régional de Québec, MAPAQ Ste-Foy (418) 643-9757		✓				
Georges Fortin Fédération de l'U.P.A. du Saguenay-Lac-St-Jean, Chicoutimi (418) 549-7353	✓					✓
Denis Fournier Station de recherche, Agriculture Canada Lennoxville (819) 565-4702				✓		✓
Marcel Gagnon Bureau régional no. 12, MAPAQ Alma (418) 662-6486					✓	✓
Marc-Aurèle Gaudreault ITAA de St-Hyacinthe, MAPAQ St-Hyacinthe (514) 773-7401					✓	
Gaston Grandmont Développement régional, Agriculture Canada, Ste-Foy (418) 694-4775					✓	

Personnes consultées / Niveau de consultation	Table No 1	Table No 2	Table No 3	Table No 4	Entrevue	Questionnaire
Jacques Jubinville Bureau régional de l'Estrie, MAPAQ Sherbrooke (418) 563-3383					✓	
Réal Laforge Protection du Territoire Québec (418) 643- 7813				✓		✓
Jacques Laliberté ITAA de St-Hyacinthe, MAPAQ St-Hyacinthe (514) 773-7401			✓			
Jean-Guy Landry Collège de St-Félicien St-Félicien (418) 679-5411					✓	
Raynald Lapointe Bureau régional no. 12, MAPAQ Alma (418) 662-6486	✓					✓
Pierre Lavigne Station de recherche agricole, MAPAQ St-Hyacinthe (514) 774-0660			✓			
Gérard Lehoux Syndicat de base, U.P.A. St-Séverin		✓				
Marcel Létourneau Coopération Fédérée Québec (418) 839-8856				✓		✓
Antoine Locas La Patate Québécoise Inc. St-Romuald (418) 839-9496					✓	
Yvon Martel Station de recherche, Agriculture Canada Lennoxville (819) 565-4701						✓
Ken McKauney Société Agropur Granby (514) 866-6785					✓	
Jean-Claude Melançon Office du Crédit Agricole, Québec Ste-Foy (418) 643-8693					✓	

Niveau de consultation / Personnes consultées	Table No 1	Table No 2	Table No 3	Table No 4	Entrevue	Questionnaire
Réal Michaud Station de recherche, Agriculture Canada Ste-Foy (418) 694-4152		✓				
Lionel Michon Bureau régional St-Hyacinthe, MAPAQ St-Hyacinthe (514) 773-3924			✓			
Raymond Montcalm Division Shur-Gain, Canada Packers Ltd. St-Jean (514) 347-4582			✓			✓
Réal Montcalm Fédération de l'U.P.A. de St-Jean-Valleyfield, St-Rémi (514) 454-3996			✓			✓
Ferdinand Ouellet Sous-ministre, MAPAQ Québec (418) 643-2336					✓	
Lovida Pailleur L. Pailleur Inc. Sherbrooke (819) 566-6633					✓	
Paul Pedneault Caisse d'établissement du Saguenay-Lac-St-Jean, Chicoutimi (418) 549-7501	✓					
Bertrand Pelletier MAPAQ, Rte de l'Eglise Ste-Foy (418) 643-2534		✓				
Marc Pelletier Régie des Assurances Agricoles Ste-Julie			✓			
Guy Potvin Bureau régional de Québec, MAPAQ Ste-Foy (418) 643-9757					✓	
Paul Robitaille Ecole d'Agriculture de Ste-Croix Ste-Croix de Lotbinière (418) 926-3251		✓				
Gérald Rousseau ITA de La Pocatière, MAPAQ La Pocatière (418) 856-1110		✓				

Personnes consultées \ Niveau de consultation	Table No 1	Table No 2	Table No 3	Table No 4	Entrevue	Questionnaire
André St-Aubin Office du Crédit Agricole (Québec) Ste-Foy (418) 643-2610		✓				
Claude St-Pierre FSAA, Université Laval Ste-Foy					✓	
Michel St-Pierre SOQUIA Québec (418) 463-1580					✓	
Claude Simard Bureau de renseignements agricoles, MAPAQ, Alma (418) 662-6457					✓	
Clovis Tremblay Chaîne Coopérative du Saguenay St-Bruno (418) 343-2470					✓	
Laval Tremblay Division Meunerie et Fertilisants à la C.C.S., St-Bruno (418) 343-2470	✓				✓	
Robert Verge Office du Crédit Agricole (Québec) Ste-Foy (418) 643-8693					✓	